

TEKST
UJEDNOLICONY
STATUTU OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
nr 3
im. Mikołaja Kopernika w Lipnie

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawa prawna

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły

specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

§2 Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o :
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Mikołaja Kopernika siedzibą w Lipnie przy ulicy Traugutta 2,
 - 2) **uchylony**
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie,
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie,
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r (Dz.U. z 2017, poz.59),
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie,
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie,
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
 - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Lipno z siedzibą w Lipnie,
 - 13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3 Nazwa i typ szkoły

1. Typ szkoły – **szkoła podstawowa**
2. Organ prowadzący – Gmina Miasta Lipna, pl.Dekerta8, 87-600 Lipno reprezentowana przez Burmistrza Miasta Lipna.
3. Nazwa szkoły –Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie
4. Siedziba szkoły – adres: 87-600 Lipno ul. Romualda Traugutta 2, tel. (0-54) 2872587, **email: sekretariat@sp3lipno.pl, strona www.sp3lipno.pl**

§ 4

1. Ustalona nazwa (imię jest używane w pełnym brzmieniu) Szkoła Podstawowa nr3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie
2. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa nr3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie”
3. Na stemplu:
Szkoła Podstawowa nr3 w Lipnie
im. Mikołaja Kopernika
87-600 Lipno, ul. Traugutta 2
Tel/fax :(054)287 25 87
REGON 000767977, NIP:8930003089

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Lipna. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, posiadającą własne konto oraz konto środków specjalnych.

§ 6

1. **Zasady rekrutacji dzieci i uczniów do szkoły odbywają się w oparciu o zasady zawarte w ustawie Prawo Oświatowe.**
2. Terminy przeprowadzanej rekrutacji i postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat :
I etap edukacyjny I – III
II etap edukacyjny IV - VIII
- 1) ośmioletni cykl kształcenia jest zgodny z ramowym planem nauczania w oddziałach I–VIII i tygodniową liczbą godzin.
4. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidywany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
5. W szkole organizuje się kształcenie i wychowanie dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami, na każdym etapie edukacyjnym , w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
6. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania. W zajęciach uczestniczą przede wszystkim uczniowie oddziałów I-III oraz w niewielkim stopniu uczniowie klas IV-VIII.
7. W szkole działa biblioteka, stołówka, gabinet higienistki szkolnej.

§ 7

1. Do obwodu szkoły, na podstawie orzeczenia o organizacji Szkoły Podstawowej nr 3 w Lipnie decyzją Rady Miejskiej w Lipnie z dnia 25.03.2015 r. Nr I/37/2015 należą następujące ulice:
os. Armii Krajowej, Bolesława Chrobrego, Ciasna, Cicha, os. Jagiellonów, Jastrzębska do nr 21, Kolejowa, Krótka, Bolesława Krzywoustego, Leśna, Kazimierza Różyckiego, Łączna, 3-go Maja, Mieszka I, Piastów, os. Władysława Sikorskiego, Spokojna, Sportowa, Stodólna, Świerkowa, Romualda Traugutta, Wojska Polskiego, Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Bronisława Malinowskiego, Bulwarna, Mokra, Polna, Skępska, 22-go Stycznia, Wapienna Góra, Wodna, Źródłana, Rzeczna, Graniczna, Władysława Komara, Tadeusza Ślusarskiego, Janusza Kusocińskiego, Południowa, Środkowa, Prosta, Okrężna, Studzienna, Skępska, Bulwary Poli Negri.
2. Dyrektor szkoły w miarę posiadanych miejsc dokonuje zapisu uczniów spoza obwodu i miejscowości. Zapis ten następuje na prośbę rodziców.
3. Szkoła prowadzi elektroniczną księgę ewidencji uczniów, księgę uczniów oraz kadry w programie VULCAN.
4. Budynek i teren szkoły znajduje się pod nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki uczniów. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego (wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe) oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów:
 - 1) umożliwiała i uwzględniała optymalne warunki rozwoju uczniów,
 - 2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

- 5) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
- 6) przestrzega zasady bezpieczeństwa, oraz zasady promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
- 7) uczy zachowań pozytywnych w stosunkach międzyludzkich,
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępne jego doświadczeniu,
- 10) uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 11) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych (patrz Kalendarz Imprez i Uroczystości Szkolnych),
- 12) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- 14) umacnia wiarę dziecka we własne siły i zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 15) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 16) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 17) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 18) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 19) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 20) rozwija kompetencje takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 21) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 22) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 23) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 24) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 25) kształtuje świadomość ekologiczną,

- 26) określa szczegółowe szkolne zasady oceniania, opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, także określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 27) określa organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, którą nadzoruje pedagog szkolny, stosowanie do potrzeb, oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy,
- 28) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 29) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 9

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju obejmuje:
 - 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 2) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
 - 4) umożliwianie uczniom nauki religii i etyki, wychowania do życia w rodzinie zgodnie z deklaracją rodziców. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie nie może być powodem dyskryminacji. Obowiązuje wliczanie ocen śródrocznych i rocznych z religii lub etyki do średniej ocen z pozostałych przedmiotów,
 - 5) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych

zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

ROZDZIAŁ 3

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY ORAZ POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 10

1. Cele szkoły wymienione w §8 realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów , zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Szkoła realizuje zadania z zakresu programu wychowawczo – profilaktycznego:
 - 1) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w szczególności poprzez:
 - 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) organizowanie nauczania indywidualnego:
 - a) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 3) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki,
 - 4) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
10. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - 2) za zgodą rodziców (poprzez wybór oferty dokonanej przez Radę Rodziców) ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 3) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - 4) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 5) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 6) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

11. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży, wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień(ustawa z 07stycznia 1993r o planowaniu rodziny):

- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie terminu np. egzaminu kończącego szkołę podstawową w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych,
- 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia,
- 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 11

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
 - 4) wpływa na integrację uczniów,
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 12

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 13

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikają w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) warsztatów,
- 8) porad i konsultacji.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole ,rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 6) pielęgniarki szkolnej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) poradni,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) uchylony
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 14.

Rodzaje pomocy.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich,
 - 2) kuratorem sądowym,
 - 3) Policją i Izbą Dziecka,
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym,
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi,
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 15

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- VIII
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

ROZDZIAŁ 4

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 16

1. Szkoła określa regulamin wycieczek.
2. Szkoła określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
3. Szkoła umożliwia realizację zajęć prowadzonych z funduszy unijnych.

4. Szkoła tworzy bezpieczne i zdrowotne warunki przebywania uczniów w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) opiekę nad uczniami na lekcji sprawuje nauczyciel prowadzący tę lekcję,
- 2) w wypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły organizuje zastępstwo,
- 3) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych :
 - a) w przypadkach szczególnych zwalnia się uczniów do domu (pierwsza i ostatnia lekcja) informując uczniów o tym w przededniu zajęć lekcyjnych; przed zwolnieniem przypomina się zasady bezpieczeństwa,
 - b) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców
 - c) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę może być on odebrany przez osobę upoważnioną przez rodziców
 - d) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica
 - e) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka,
 - f) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to jest możliwe,
 - g) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję,
 - f) jeśli sytuacja , o której mowa ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu Sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem
 - g) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza,
- 4) opiekę nad uczniami na zajęciach nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w przypadku jego nieobecności zajęcia nie odbywają się,
- 5) każdy rodzaj zajęć pozalekcyjnych: impreza klasowa, dyskoteka, choinka noworoczna itp. odbywają się pod opieką nauczycieli, do momentu zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów.

5. Dyżury podczas przerw międzylekcyjnych pełni się na wszystkich kondygnacjach oraz na boisku szkolnym zgodnie z ustalonym harmonogramem.

6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole.

7. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególne dni tygodnia,
- 2) różnorodności zajęć w każdym dniu.

8. Pomieszczenia szkoły powinny posiadać zgodnie z normami właściwe oświetlenie, wentylacje, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.

9. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem dyżurującego nauczyciela. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym zapewnia się nadzór dyżurującego nauczyciela.

10. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18 C. W przypadku niemożliwości zapewnienia w salach lekcyjnych powyższej temperatury dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne. Zobowiązany jest powiadomić o zawieszeniu zajęć organ prowadzący. Dyrektor może również zawiesić zajęcia gdy:

1) temperatura zewnętrzna w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie wynosi – 15⁰ C lub mniej, na danym terenie wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów, np. duże opady śniegu, ulewne deszcze, powódź, zagrożenie chorobami zakaźnymi lub innymi chorobami. W obydwu tych przypadkach dyrektor może zawiesić zajęcia, ale tylko za zgodą organu prowadzącego.

11. Liczebność grup przypadających na jednego opiekuna podczas wycieczek i wyjść powinna odpowiadać normom.

- 1) 30 uczniów na opiekuna przy wyjściu poza teren szkoły na terenie tej samej miejscowości,
- 2) 15 uczniów na opiekuna przy wyjeździe poza miejscowość,
- 3) 20 uczniów na opiekuna podczas obozów,
- 4) 13 uczniów podczas wycieczki rowerowej plus 2 opiekunów,
- 5) 15 uczniów podczas wyjścia na basen,
- 6) 10 uczniów na opiekuna podczas wycieczki w góry,

11. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

12. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych.

13. Szkoła powinna:

- 1) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
- 2) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się z zagadnieniami ruchu drogowego.

14. Uczniowie uczęszczający na naukę religii organizowaną w szkołach publicznych uzyskują prawo do całkowitego lub częściowego zwolnienia z zajęć szkolnych, aby uczestniczyć w 3-dniowych rekolekcjach wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji opiekę nad uczniami sprawuje ksiądz, nauczyciel - katecheta, ale jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa uczniów, dyrektor może zwrócić się do pozostałych nauczycieli z prośbą o pomoc w zapewnieniu uczniom opieki w czasie ich przemieszczania się do miejsca odbywania rekolekcji i w drodze powrotnej do szkoły oraz w trakcie samych rekolekcji. W tym przypadku dyrektor powinien jednak respektować prawo nauczycieli do wolności sumienia i wyznania. Uczniom, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach opiekę w tych dniach zapewnia szkoła. Pozostali nauczyciele mogą w tych dniach wziąć udział w rekolekcjach lub wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

15. Zwolnienie uczniów z zajęć szkolnych nie oznacza uzyskania przez nich dodatkowych dni wolnych od nauki. Ma jednak na celu umożliwienie im uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych. W tych dniach szkoła nie jest zwolniona z wypełniania funkcji

wychowawczej i opiekuńczej. Tym samym jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. Szkoła ma prawo do kontroli obecności na zaplanowanych w tych dniach zajęciach.

ROZDZIAŁ 5 ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela i w trakcie dyżuru,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych, zawodach sportowych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,

- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki,
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców,
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych szkolnych i pozaszkolnych,
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i innych,
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią i poszanowania mienia szklonego i prywatnego,
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 15) promowania zdrowego stylu życia,
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6 ORGANY SZKOŁY

§ 18

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski,

§ 19

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:
- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 4) powołuje na stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 7) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- 8) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 10) jest zobowiązany zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) jest zobowiązany ogłaszać każdego roku szkolny zestaw podręczników,
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 13) udziela zgody na rozpoczęcie stażu zawodowego nauczycieli,
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 15) w razie potrzeby kieruje nauczycieli i innych pracowników na badania przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
- 16) sporządza projekt organizacji pracy szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 17) opracowuje projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny i przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej,
- 18) przyznaje nagrody dyrektora szkoły według opracowanego regulaminu oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 19) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
- 20) udziela nauczycielowi urlopu bezpłatnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 21) udziela nauczycielowi urlopu płatnego dla poratowania zdrowia,
- 22) przenosi nauczyciela w stan nieczynny,
- 23) organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły w zakresie wynikającym z pełnienia nadzoru pedagogicznego, których wyniki wykorzystuje do projektowania programu rozwoju szkoły,
- 24) zapewnia funkcjonowanie szkolnego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 25) tworzy warunki do wprowadzania innowacji i nowatorstwa,
- 26) nadaje stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego,
- 27) bierze udział w posiedzeniach komisji do spraw awansów zawodowych,
- 28) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
- 29) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania,
- 30) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,

- 31) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 32) dokonuje odroczenia obowiązku szkolnego,
 - 33) zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami,
 - 34) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 35) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 36) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 38) jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 39) rzetelnie przekazuje dane do systemu informacji oświatowej,
 - 40) umożliwia pracę wizytatorowi przeprowadzającemu kontrolę w szkole,
 - 41) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole,
 - 42) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 43) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 44) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną lub innymi podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest również za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły oraz zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych .

§ 20 Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego (patrz Regulamin Rady Pedagogicznej).
2. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły,
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu szkoły.

§ 21

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców licząca tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
2. Działalność rady rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania rady rodziców. Określa tryb i procedury powoływania rady rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując również te, które dotyczą prac rad oddziałowych. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania Funduszu Rady. (patrz Regulamin Rady Rodziców)
3. Decyzje rady rodziców są jawne.
4. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
5. Przedstawiciela swojej klasy swojego oddziału do rady rodziców, rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
6. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
8. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
9. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumiewaniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru,
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

12. Do zadań rady rodziców należy również:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
- 5) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.

§ 22

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę samorządu uczniowskiego.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 23

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobody działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organem koordynującym współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Dopuszcza się swobodną wymianę poglądów między poszczególnymi organami w celu zapoznania się z ich stanowiskiem w określonych sprawach, zwłaszcza w kwestiach spornych.
4. Umożliwia się rozwiązywanie w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez rozmowy wyjaśniające prowadzone poprzez przedstawicieli poszczególnych organów szkoły.
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
 - 1) Konflikt nauczyciel – rodzic,
Jeżeli bezpośrednia rozmowa z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy wicedyrektora. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.
 - 2) Konflikt nauczyciel – nauczyciel,
Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” lub zgłosić sprawę do wicedyrektora. Wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcie w gronie.
 - 3) Konflikt uczeń – nauczyciel,
Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalne nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, wicedyrektora, a w ostateczności dyrektora szkoły.
 - 4) Konflikt uczeń – uczeń,
Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy klasy.
 - 5) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna,
Spór pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
 - 6) Konflikt dyrektor – rada rodziców,
Spór pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium Rady Rodziców z udziałem dyrektora.
 - 7) Konflikt dyrektor – samorząd uczniowski,

Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8) Konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski,

Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

6. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o postanowieniach i planowanych działaniach lub decyzjach w ramach posiadanych kompetencji. Służą temu: tablica informacyjna samorządu uczniowskiego, tablica informacyjna rady pedagogicznej, teczka zarządzeń dyrektora szkoły, zebrania oraz bezpośrednie rozmowy.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (za wyjątkiem soboty), a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie do 31 styczniaa roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.

4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach. Rok szkolny jest podzielony na 2 półrocza. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia. Drugie półrocze kończy się 31 sierpnia.

5. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do organu prowadzącego szkołę.

6. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni **roboczych** od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku

7. **Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole lub szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku..**

8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:

- 1) opinie o których mowa w pkt.6 i 7, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania,
- 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od ich otrzymania.

9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności :

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas.

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
- 4) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 5) liczbę godzin świetlicowych,
- 6) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej,
- 7) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
- 8) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- 9) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 10) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 11) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 12) liczbę pracowników administracji i obsługi,
- 13) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

11. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

12. Szkoła realizuje podstawy programowe nauczania.

13. Nauczyciel może dokonać wyboru programu nauczania, dostosowując go do podstaw programowych oraz warunków pracy szkoły. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany programu na inny.

14. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 25

1. Szkoła jest jednostką oświatowo – wychowawczą kształcąca uczniów, począwszy od klasy I do klasy VIII włącznie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Godzina lekcyjna trwa 45minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. uchylony.
9. uchylony
10. uchylony.
11. uchylony
12. uchylony
13. uchylony
14. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
15. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
16. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą" do końca roku dydaktycznego.
17. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

18. Zmiana na stanowisku wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

1) ze względów organizacyjnych szkoły :

- a) przejście nauczyciela na inne stanowisko w szkole,
- b) odejście na emeryturę lub przeniesienie do innej szkoły ,
- c) w różnych sytuacjach losowych.

2) na umotywowany wniosek rady pedagogicznej,

3) na umotywowany wniosek samego wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły,

4) na umotywowany wniosek co najmniej 50 % rodziców danej klasy złożony do dyrektora szkoły,

5) na umotywowany wniosek samorządu klasowego złożony do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców danej klasy,

6) zmiana na stanowisku wychowawcy klasy z powodów wymienionych w pkt. 2-5 . może nastąpić z końcem roku szkolnego.

19. Ustala się następujący tok postępowania w przypadkach, gdy rodzice lub uczniowie chcą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy klasy:

1) złożenie najpóźniej do 31 maja danego roku szkolnego umotywowanego wniosku przez rodziców danej klasy lub przez samorząd klasowy za pośrednictwem rodziców,

2) zbadanie przez dyrektora szkoły w ciągu 14 dni zasadności złożonych wniosków.

20. Wymieniony w pkt. 6 tok postępowania obowiązuje również wtedy, gdy wychowawca zamierza oddać wychowawstwo lub dokonać zmiany klasy.

21. Od decyzji dyrektora szkoły zainteresowani mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni .

§ 26

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz informatyki/zajęć komputerowych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, oraz w zasadzie na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV- VIII.

3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§ 27

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział , jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 3,
 - 2) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę dozwoloną,
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - 4) **uchylony**
 - 5) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia , zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć specjalistycznych oraz, zajęć rozwijających, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż wskazany ale z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. Dopuszcza się , w uzasadnionych przypadkach, prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 29

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna spełnia rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
6. Biblioteka szkolna jest czynna przez 30 godzin w tygodniu (8.00 – 14.00).
7. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów wszystkim uczniom i pracownikom szkoły.
8. Biblioteka działa w oparciu o regulamin biblioteki.
9. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
10. Centrum Informacji Multimedialnej – ICIM, działający przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
11. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami.
12. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami,
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
13. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 2) statystyka czytelnictwa,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
 - 4) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
 - 8) umożliwienie korzystania ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę

9) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów.

14. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) udostępnia książki, zbiory specjalne i inne źródła informacji,
- 2) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
- 4) wprowadza różne formy upowszechniania czytelnictwa,
- 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów,
- 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia

15. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

16. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

17. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 30

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, czynna jest świetlica szkolna.
2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w wymiarze zatwierdzonym w arkuszu szkolnym na dany rok szkolny czynną od poniedziałku do piątku w godz. 7. 00 do 16.30. Czas pracy określa każdorazowo dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości.

3. Tygodniowy rozkład zajęć w świetlicy jest związany z planem lekcji w celu zapewnienia opieki uczniom.
4. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób.
5. Obowiązuje następująca kolejność przyjmowania dzieci do świetlicy:
 - 1) dzieci obojga pracujących rodziców,
 - 2) w szczególnych przypadkach przyjmowane są dzieci rodziców niepracujących.
6. Szkoła posiada warunki do stosowania następujących form pracy w świetlicy:
 - 1) zabawy i gry dydaktyczne,
 - 2) zabawy i gry stolikowe,
 - 3) czytelnictwo,
 - 4) zajęcia plastyczno - techniczne,
 - 5) odrabianie pracy domowej,
 - 6) mogą być realizowane inne formy zajęć zaproponowane przez uczniów.
7. Obowiązkiem ucznia przebywającego w świetlicy jest:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - 2) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy,
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć,
 - 4) umiejętne korzystanie z czasopism, podręczników, książek, gier i środków audiowizualnych,
 - 5) kształtowanie właściwych nawyków i postaw poprzez:
 - a) uczestnictwo w grupie rówieśniczej,
 - b) przestrzeganie czystości i higieny osobistej,
 - c) kulturę życia codziennego.
 - 6) troska o prawidłowy rozwój fizyczny poprzez uczestnictwo w grach i zabawach ruchowych,
 - 7) zwalczanie próżniactwa, pasożytnictwa i marnotrawstwa,
 - 8) dostrzeganie i rozumienie cudzych potrzeb i trosk, przeciwstawianie się obojętności na los drugiego człowieka,
 - 9) pomaganie koleżankom i kolegom mającym trudności w nauce,
 - 10) odpowiedzialność za powierzony sprzęt - uczeń ponosi materialną odpowiedzialność za świadome uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu świetlicowego.
8. Uczeń zapisany do świetlicy ma prawo:
 - 1) przebywać w świetlicy w ustalonych godzinach zajęć,
 - 2) korzystać z czasopism, podręczników, książek, gier i środków audiowizualnych,
 - 3) rozwijać swoje zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności,
 - 4) odrabiać lekcje,
 - 5) uczestniczyć w imprezach organizowanych przez radę samorządu,
 - 6) korzystać z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
9. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
10. Z zajęć świetlicowych w miarę możliwości i potrzeb mogą korzystać inni uczniowie.
11. Świetlica pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną, edukacyjną.

§ 31 Stołówka szkolna

1. W szkole działa stołówka szkolna przygotowująca posiłki.
2. Stołówka posiada subkonto, na które wpłaty za posiłki dokonują stołujący się za pośrednictwem intendenta.
3. Artykuły żywnościowe do stołówki szkolnej zakupuje się zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
4. Przy stołówce działa komisja żywieniowa w składzie:
 - 1) przewodniczący – wicedyrektor szkoły,
 - 2) członek – kucharz,
 - 3) członek - intendent,
 - 4) przedstawiciel rady pedagogicznej.
5. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalanie odpłatności za obiady,
 - 2) ustalanie menu na okres 5 dni,
 - 3) sprawdzanie jakości posiłku,
 - 4) kontrola kart żywieniowych,
 - 5) kontrola stosowania zasad higieny,
6. Z obiadów szkolnych mogą korzystać tylko uczniowie i nauczyciele.
7. Z dożywiania nieodpłatnego mogą korzystać uczniowie wytypowani przez MOPS oraz GOPS.
8. Wysokość stawki żywieniowej dla uczniów objętych dożywianiem nieodpłatnym określa organ finansujący to dożywianie.
9. Sprawowanie nad prawidłowością wydawania i kulturą spożywania posiłków pełni nauczyciel dyżurujący według harmonogramu.
10. W przypadku nieobecności ucznia lub nauczyciela w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie najpóźniej w dniu wydawania obiadów do godziny 8.00 do intendenta lub sekretarza szkoły. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
11. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w stołówce

§ 32

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasy lekcyjne,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) świetlicę
 - 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) gabinet dyrektora szkoły,
 - 7) gabinet wicedyrektora szkoły,

- 8) sekretariat,
 - 9) kuchnię szkolną z zapleczem,
 - 10) pomieszczenie dla pracowników obsługi,
 - 11) archiwum,
 - 12) szatnie i łazienki,
 - 13) kompleks sportowo – rekreacyjny,
 - 14) bibliotekę,
 - 15) pralnię,
 - 16) budynek gospodarczy o powierzchni 13,9 m²,
 - 17) salę komputerową,
 - 18) uchylony,
 - 19) gabinet pedagoga,
 - 20) gabinet księgowej.
 - 21) stolówkę
2. Niektóre pomieszczenia i urządzenia szkolne są wynajmowane osobom prywatnym lub instytucjom za odpłatnością zgodną z umową zawartą z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga, oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, terapeutów, stażystów z urzędu pracy i robót interwencyjnych.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy i Karty Nauczyciela. W umowie określa się zakres czynności dla nauczyciela.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godz. tygodniowo.
5. Pensum godzin pracy nauczyciela na stanowisku określa Karta Nauczyciela.
6. Wynagrodzenie nauczyciela oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych przez MEN ;
 - 1) decyzję o wysokości dodatku motywacyjnego podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem wynagradzania.
7. Zasady zatrudniania innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 34

Obowiązki i uprawnienia nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:

1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły, w szczególności:

a) maksymalne ułatwienie uczniom dotarcia do istoty tematu lekcyjnego i motywowanie aktywności uczniów,

b) ustalenie sposobu prowadzenia zeszytu przedmiotowego i jego ocenianie,

c) poinformowanie uczniów z odpowiednim wyprzedzeniem, o wyborze podręcznika dla danej klasy,

d) bezstronne, obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,

e) przestrzeganie zasady nieobciążania uczniów sprawdzianami w ciągu tego samego dnia i tygodnia (jeden sprawdzian dziennie, trzy tygodniowo),

f) wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

g) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

h) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

i) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy o wynikach dydaktyczno wychowawczych swoich uczniów z pełną motywacją, .

j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej nauczanego przedmiotu lub koła zainteresowań,

k) respektowanie praw ucznia,

l) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

m) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

n) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

3) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

a) sprawdzenie przed każdymi zajęciami czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów,

b) bezzwłocznie informowanie dyrektora szkoły o zauważonych zagrożeniach,

c) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę ,między innymi uczelnie wyższe organizujące studia podyplomowe.

3. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami.

4. Uprawnienia nauczyciela:

1) wybór form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej,

2) ustalenie zasad zadawania pracy domowej i jej ocena,

- 3) wybór odpowiedniego programu i podręcznika do nauczania swego przedmiotu,
- 4) decydowanie w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów,
- 5) zaniechanie podawania terminów sprawdzianów do wiadomości, gdy okaże się, że na zapowiedzianych sprawdzianach jest duża nieobecność,
- 6) stosowanie form "kartkówki" bez uprzedzenia (kartkówka pełni funkcję bieżącej kontroli i obejmuje wszystkich uczniów w krótkim czasie),
- 7) nie wpisywanie ocen z "kartkówek" do dziennika lekcyjnego, gdy wyniki są w większości niezadowolające,
- 8) opiniowanie oceny z zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca,
- 9) decydowanie o treści programu prowadzonego koła lub zespołu,
- 10) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 11) korzystanie z pomocy dyrekcji szkoły w rozwiązywaniu problemów pedagogicznych,
- 12) korzystanie z doradztwa pedagogicznego instytucji wspomagających szkołę,
- 13) formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania,
- 14) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 15) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 16) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach
- 17) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej,
- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy,
- 19) współpraca z rodzicami.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za :

- 1) przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych i bezpieczne ich użytkowanie,
- 2) prawidłowy wybór podręcznika do nauczania swego przedmiotu,
- 3) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
- 4) stan sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 5) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach w szkole, organizowanych przez szkołę wycieczkach oraz w czasie dyżurów podczas przerw,
- 6) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów.

6. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

- 1) dyżury pełnione są przez nauczycieli na każdej kondygnacji budynku szkolnego oraz na dziedzińcu,
- 2) obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest opieka nad uczniami w wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu,

- 3) pełnienie dyżuru w przerwach międzylekcyjnych rozpoczyna się po dzwonku na przerwę i kończy po dzwonku na lekcję,
- 4) dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 7.45,
- 5) w razie wypadku nauczyciel dyżurujący udziela pomocy poszkodowanemu i niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły ,
- 6) czas i miejsce pełnienia dyżuru przez nauczyciela umieszczone są w "grafiku dyżurów", z którym każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się,
- 7) nad uczniami nauczania zintegrowanego opiekę ciągłą sprawują wychowawcy klas,
- 8) przy szatniach sali gimnastycznej dyżury pełnią nauczyciele wychowania fizycznego wg odrębnego grafiku.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) do swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom,
- 2) do poszanowania jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców,
- 3) do otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 4) do otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się,
- 5) do proponowania treści programowych prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych,
- 6) do decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej,
- 7) do zwrócenia się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem o jego rozstrzygnięcie,
- 8) do zwrócenia się do dyrektora w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami o jego rozstrzygnięcie.

8. Wicedyrektor szkoły:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
- 2) opracowuje projekt przydziału przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych oraz wychowawstw dla nauczycieli,
- 3) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) organizuje i koordynuje działalność pedagogiczną w zakresie pracy nauczania początkowego, świetlicy, stołówki i biblioteki oraz pedagoga szkolnego,
- 5) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów klas I - III ,
- 6) przewodniczy komisji klasyfikacyjnej klas I - III ,
- 7) prowadzi dziennik zastępstw i organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 8) ustala tygodniowe dyżury dla nauczycieli,
- 9) kieruje praktykami studenckimi w szkole,
- 10) sporządza zbiorowe zestawienie godzin ponadwymiarowych,
- 11) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami klas I-III, świetlicą, biblioteką, i pedagogiem szkolnym,

13) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,

14) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego klas I -III oraz współpracuje w sprawach wychowawczo - opiekuńczych w szkole,

15) ma prawo do formułowania oceny pracy podległym mu bezpośrednio nauczycielom, a także może wyrażać opinie i wnioski w sprawie oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli,

16) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,

17) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego działań i kompetencji,

18) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę,

19) wykonuje polecenia dyrektora szkoły nieujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmiczną pracę szkoły.

§ 35

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Mogą też tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Wszkolemogątakże działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych nadany rok zadań zw. zespoły problemowo - zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

6) wymiana doświadczeń,

7) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu,

- 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem,
- 9) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów.

4. Tworzy się 4 zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 4) w zależności od potrzeb dopuszcza się tworzenie innych zespołów.
5. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

§ 36

Zadania wychowawcy

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Lipnie,
- 7) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia półrocznym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki,
- 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 9) realizowanie z uczniami planu wychowawczego-profilaktycznego.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,

10)utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

11)rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

12)wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

13)systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

14)wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami -życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,

15)podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,

16)tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły”,

17)unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,

18)tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych ,

19)wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

20)współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

21)udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3.Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
- 4) sporządza świadectwa szkolne,
- 5) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy,
- 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej,
- 7) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
 - 6) przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętą szkoły) na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych) zajęć edukacyjnych i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
 - 7) usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza:
 - a) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,
 - b) czytelny podpis rodzica (opiekuna), zgodny ze wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym,
 - c) usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona),
 - 8) zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica. Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu „Odpowiedzialność prawną za powrót dziecka ze szkoły do domu biorę na siebie”. W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. Rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych. W razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.
5. Sposób postępowania z dokumentacją stanowiącą wartość archiwalną. Wychowawca klasy zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.

§

6. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela świetlicy:

- 1) nauczyciel opiekun świetlicy podlega dyrektorowi szkoły, który określa dla niego zakres obowiązków,
- 2) do podstawowych obowiązków nauczyciela świetlicy należą:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

- c) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - d) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) kształtowanie kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci przebywających w świetlicy,
 - h) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
 - i) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP
- 3) nauczyciel – opiekun świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym i tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
- 4) nauczyciel – opiekun świetlicy współpracuje z rodzicami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich podopiecznych.

§

7. Obowiązki pedagoga szkolnego:

Pedagog szkolny ściśle współpracuje z dyrekcją szkoły, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz wychowawcami klas w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych, w szczególności:

- 1) udziela indywidualnych porad rodzicom w zakresie rozwiązywania przez nich trudności wychowawczych z własnymi dziećmi,
- 2) prowadzi rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 3) opracowuje i przedstawia nauczycielom wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy – zagrożonych uzależnieniem i demoralizacją,
- 4) organizuje pomoc materialną dla dzieci najuboższych,
- 5) prowadzi dokumentację stosujących przemoc wobec innych, zagrożonych uzależnieniem i demoralizacją,
- 6) współpracuje z sekretarzem szkoły w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
- 7) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 8) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 9) prowadzi rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Obowiązki nauczyciela wspomagającego

1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:

a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,

b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem,

d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,

3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne,

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,

5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

9. Pracownicy niepedagogiczni:

1) wykaz stanowisk niepedagogicznych i ilości osób określa arkusz organizacji szkoły,

2) w szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze:

a) księgową,

b) intendent,

c) sekretarz,

3) w szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

a) pracownik do spraw

b) sprzątaczką,

c) kucharką,

d) pomoc kuchenną

2) pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły,

3) wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie tabeli wynagrodzenia i regulaminu,

- 4) pracownicy niepedagogiczni wykonują swoją pracę zgodnie z zakresem czynności ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 5) zadania i uprawnienia pracowników do spraw bhp określają odrębne przepisy,
- 6) obsługę spraw dotyczących bhp i p-poż prowadzi PHU DRWAL w Lipnie, właściwa dokumentacja przechowywana jest w szkole,
- 7) pracownik powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych na jej terenie,
- 8) pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 37

1. Szkolne zasady oceniania mają na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

2. Szkolne zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,

9) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,

3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Nauczanie religii i etyki:

1) zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN,

2) lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy,

3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie,

4) uczniowie nie korzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia odbywają się w środku planu zajęć, istnieje możliwość zwolnienia pisemnego ucznia przez rodzica w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny,

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

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

7) nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,

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

9) nauczyciel religii i etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia

zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych,

10) nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,

11) ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia,

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

13) na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.

5. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”. Zajęcia te realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie

1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

2) w przypadku udziału ucznia w zajęciach WDŻ na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się : „wychowanie do życia w rodzinie”, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny: „uczestniczył”/”uczestniczyła”.

§ 38

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 39

Doskonalenie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

9. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

§ 40

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania do kryteriów ocen zachowania,
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na terenie szkoły.

§ 41

Ocena klasyfikacyjna z zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie przydzielonych punktów (wg obowiązującego Regulaminu Zachowania) oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły tak jak i ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia- odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 43

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji i na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z trybem ustalenia tej oceny. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości. Ustala roczną ocenę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski,

2) drugiego dnia matematykę,

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut,

2) z matematyki — trwa 100 minut,

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

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

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez

dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze). Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 30 stycznia danego roku. Klasyfikację roczną przeprowadza się na siedem dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. W oddziałach klas I- III :

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

11. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

2) stopnie sprawdzianów, prac klasowych oraz testów ustala się według następującej skali:

OCENA	ZAPIS LICZBOWY	PRZELICZNIK SKALI PROCENTOWEJ NA OCENĘ
celujący	6	98% i powyżej
bardzo dobry	5	97% – 86 %
dobry	4	85% – 71 %
dostateczny	3	70 % – 51 %
dopuszczający	2	50 % – 31 %
niedostateczny	1	30 % – 0 %

§ 46

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji i na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 47

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ 10 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci zgodnie z obowiązującymi zapisami regulaminów rekrutacyjnych.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 49

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły zna swoje prawa:

1) szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw,

2) dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze Statutem, który jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności,

3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej, materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

7) sprawiedliwej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów; zachowanie ucznia ocenia się odrębnie i nie ma ono wpływu na oceny z przedmiotu,

8) racjonalnego przeprowadzania sprawdzianów:

a) prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; pod pojęciem pracy klasowej należy rozumieć pracę pisemną obejmującą wiadomości z co najmniej ostatniego działu,

b) ilość prac klasowych ogranicza się do 3 w ciągu tygodnia i 1 w danym dniu,

c) uczeń powinien być zapoznany z oceną pracy klasowej pisemnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie,

9) zapoznania się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z przewidywanymi dla niego stopniami na zakończenie semestru/roku szkolnego,

- 10) zapoznania się na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych) o przewidywanym stopniu niedostatecznym,
- 11) składania egzaminu poprawkowego,
- 12) odwołania się od przewidywanej oceny rocznej z danego przedmiotu oraz zachowania,
- 13) pomocy w nauce (w przypadku kiedy spotyka trudności) poprzez:
 - a) indywidualną opiekę nauczyciela w czasie lekcji,
 - b) udział w zajęciach wyrównawczych,
 - c) udział w zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych,
 - d) indywidualnej pomocy pedagoga szkolnego.
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 17) ma prawo do niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych,
- 18) oddziaływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 19) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 20) wpływania na życie szkoły oraz działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 21) ochrony prywatności; w szkole prawo do prywatności oznacza:
 - a) ochronę danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny- status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy- alkoholizm, rozwód itp.),
 - b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.
- 22) ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 23) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa:
- skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia,
- 24) do stosowania warunków pisania sprawdzianu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.

§ 50

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) wykorzystania w pełni czasu na naukę i pracę,
 - 2) rzetelnego uczestniczenia w zajęciach, szanowania pracy nauczycieli, kolegów i innych osób oraz nie zakłócania toku zajęć, respektowania wszystkich poleceń nauczyciela,

- 3) przynoszenia na lekcję podręczników, zeszytów, pomocy i przyborów zgodnie z poleceniem nauczyciela,
- 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 7) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 8) dbania o wspólne dobro i mienie, ład i porządek w szkole,
- 9) respektowania zakazu zażywania i przynoszenia do szkoły środków odurzających, materiałów i narzędzi niebezpiecznych oraz innych materiałów prawnie niedostępnych dla dzieci i młodzieży,
- 10) uzupełnienia wiedzy i umiejętności jeżeli z różnych przyczyn (choroba, wyjazd, zawody sportowe, udział w konkursach itp.) był nieobecny na lekcjach,
- 11) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych każdorazowo przygotowanego przez rodzica lub lekarza, dostarczonego wychowawcy w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły,
- 12) noszenia ubioru estetycznego i skromnego, a w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego: granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka u dziewcząt, ciemne spodnie i biała koszula u chłopców,
- 13) przestrzegania zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 15) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym przestrzegając społecznie akceptowanych norm.

§50a

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą na terenie szkoły wykonywać nagrań filmowych, dźwiękowych i zdjęć,
- 2) uczniowie posiadający telefony komórkowe są zobowiązani do wyłączenia ich na czas pobytu w szkole,
- 3) korzystanie z telefonów komórkowych nie jest dopuszczalne w czasie przerw;
- 4) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami zgodę na skorzystanie z telefonu komórkowego w czasie pobytu w szkole podejmuje dyrektor szkoły lub nauczyciel prowadzący lekcję,
- 5) w szkole zabrania się używania e-papierosów,
- 6) naruszenie zasad wymienionych w pkt 1, 3, 5 upoważnia nauczyciela do zatrzymania wyżej wymienionych przedmiotów celem zwrotu rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 51

Prawa proceduralne

1. W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:

- 1) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
- 2) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
- 3) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.

3. W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice.

4. Działania wyjaśniające powinny być podjęte w ciągu 14 dni.

§ 52 **Nagrody**

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom, list gratulacyjny,
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) nagroda dyrektora szkoły,
- 6) nagroda burmistrza miasta,
- 7) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem,
- 8) bezpłatna wycieczka lub inna forma,
- 9) puchar przechodni dla klasy z najwyższą średnią ocen

2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) uzyskanie średniej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych 5,0 i wyżej oraz wzorowej oceny z zachowania (nagroda rzeczowa),
- 2) zajęcie I, II, III miejsca oraz wyróżnienia w konkursach o zasięgu powiatowym i powyżej (nagroda rzeczowa),
- 3) za godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (co najmniej 3 razy w ciągu roku), uczeń otrzymuje dyplom sportowca, natomiast na koniec roku edukacji w szkole podstawowej otrzymuje nagrodę rzeczową,
- 4) ukończenie pierwszego etapu edukacyjnego (dyplom),
- 5) wzorową frekwencję- 100% (dyplom),
- 6) godne i czynne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym (nagroda rzeczowa),
- 7) aktywną pracę na rzecz samorządu uczniowskiego (nagroda rzeczowa),
- 8) wzorowe czytelnictwo (książka, dyplomy),
- 9) najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły i wysoki wynik na egzaminie klas ósmych (Nagroda Burmistrza Miasta),
- 10) drugą najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły i wysoki wynik na egzaminie klas ósmych (Nagroda Dyrektora Szkoły).”

2a. W sprawie przyznawania nagród końcoworocznych decydujący głos ma Komisja Nagród”

3. uchylony

4. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
5. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
7. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
8. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§53 **Kary**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 6) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej, szkoły i za zgodą dyrektora szkoły do której jest przeniesiony,
 - 7) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego),
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
 - e) brutalności,
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
 - 9) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z WSO,
 - 10) Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku dokonania przez niego wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzające się naruszenie dyscypliny szkolnej. Ze względu na to, że uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu skreślenia z listy uczniów jest równoznaczne z umieszczeniem ucznia w innej szkole bądź ośrodku szkolno-wychowawczym,

11) W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
- b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
- c) wchodzi w konflikt z prawem,
- d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
- e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
- f) dokonuje kradzieży,
- g) demoralizuje innych uczniów,
- h) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
- i) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań,
- j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
- k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Tryb odwołania od kary statutowej:

1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany:

- a) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
- b) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
- c) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna,

2) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:

- a) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
- b) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone:

- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
- 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
- 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 54

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo,
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo,
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

ROZDZIAŁ 11

SYMBOLE, TRADYCJE I CEREMONIAŁY

§ 55

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo, pieśń szkoły, ceremoniały.
2. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 21 lutego 1972 r.
3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych, kościelnych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej,
 - 3) Święta Odzyskania Niepodległości,
 - 4) Święto Patrona Szkoły – Mikołaja Kopernika,
 - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja,
 - 6) Pożegnanie absolwentów.
4. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie na parterze szkoły, opiekę nad nim sprawuje wyznaczony opiekun - nauczyciel, uczniów do Pocztu Sztandarowego wylania się z klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki, biało-czerwone szarfy.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów klas VIII.
7. Symbole narodowe – godło, flaga oraz flaga UE:
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych,
 - 2) świąt szkolnych i kościelnych,
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły,
 - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
8. Pieśń szkoły – śpiewana podczas uroczystości szkolnych.

§ 56

Procedury wprowadzania zmian w Statucie

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie zmian radzie rodziców, SU oraz radzie pedagogicznej, celem podjęcia uchwały zmieniające zapisy w Statucie.
3. Przesłanie znowelizowanego Statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
4. Pierwszy Statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii rady pedagogicznej.
5. Jeśli znowelizowany Statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający Statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
8. Uprawnieni do dokonywania nowelizacji Statutu:
 - 1) rada pedagogiczna,
 - 2) rada pedagogiczna na wniosek zespołu zadaniowego, dokonującego przeglądu statutu, w celu jego nowelizacji,
 - 3) dyrektor szkoły, jako przewodniczący rady pedagogicznej,
 - 4) inicjatorem wprowadzenia nowelizacji zapisów w statucie mogą być także: rada rodziców, samorząd uczniowski, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego,
 - 5) rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły, aby po pięciu nowelizacjach Statutu Szkoły publikował w drodze własnego zarządzenia tekst jednolity.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci metalowej, okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła a w otoku napis: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Lipnie.
3. Użycie tej pieczęci ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi tj. świadectwa szkolne, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr..... z
dnia.....

Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu podjęciem Uchwały Rady
Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im..... nr

.....

ZATWIERDZENIE ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM..... W.....

RADA RODZICÓW:.....

SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....