



STATUT

8-LETNIEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

W JARCZEWIE

I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Stan prawny na dzień 30 listopada 2017 roku.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- Aktu założycielskiego - Uchwała Rady Gminy
- Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
- Konwencji Praw Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526);
- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. , poz. 59);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzającej – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. , poz. 60);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 1379);
- Aktów wykonawczych MEN wydanych na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
- Ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. , poz. 498);
- Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. , poz. 239);
- Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 922);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 1870);
- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 575);
- Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. , poz. 682);
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 23, 868, 996,1579, 2138 z 2017 r. poz. 935);
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 902).

DZIAŁ I

1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

Statut określa cele i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałem Przedszkolnym z siedzibą w Jarczewie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. poz. 1451).

§ 2

1. Nazwa szkoły:
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
2. Siedziba szkoły: Jarczew 55
3. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Wola Mysłowska.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty
w Lublinie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
w Jarczewie
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
7. Szkoła i oddział przedszkolny posiadają sztandar i wspólny ceremoniał.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie jest publiczną szkołą podstawową o ośmioletnim cyklu nauki; świadectwo jej ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb

psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 4

Obwód szkoły obejmuje miejscowości:

- Jarczew,
- Dwornia,
- Stara Huta,
- Nowy Świat.

§ 5

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałem Przedszkolnym w Jarczewie.
2. Gminie- rozumie się przez to Gminę Wola Mysłowska.
3. Kuratorze – rozumie się przez to Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie.
4. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałem Przedszkolnym w Jarczewie.
5. Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie.
6. Samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie.
7. Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie.
8. Oddziale Przedszkolnym – rozumie się przez to Oddział Przedszkolny utworzony przy Szkole Podstawowej w Jarczewie.

2. MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA

§ 6

Nasza placówka ma wspierać rodzinę w procesie wychowania i nauczania poprzez stwarzanie uczniom optymalnych warunków do ich prawidłowego i wszechstronnego rozwoju oraz ściśle współpracować z bliższym i dalszym

otoczeniem działając dla dobra społeczności szkolnej, lokalnej oraz społeczeństwa polskiego. Naszą misją jest przygotowanie ucznia do posiadania jak najlepszej wiedzy oraz na wychowanie ich na prawych i dobrych obywateli.

§ 7

Realizując misję naszej szkoły i działając zgodnie z jej wizją, dążymy do wykształcenia i wychowania ucznia, który:

1. **jest aktywny** (posiada zainteresowania i rozwija je, jest twórcą i odbiorcą sztuki i kultury, wykazuje się samodzielnością);
2. **jest ciekawy świata** (korzysta z różnych źródeł informacji, poszerza wiedzę na miarę swoich możliwości, jest wrażliwy na piękno przyrody);
3. **jest odpowiedzialny** (podejmuje działania i przewiduje ich konsekwencje, umie samodzielnie rozwiązywać problemy, cieszy się z sukcesów i potrafi akceptować porażki, zna swoje słabe strony i pracuje nad nimi);
4. **jest otwarty** (nie ma problemów z nawiązywaniem kontaktów z rówieśnikami, umie współdziałać w grupie, prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych);
5. **jest optymistą** (pozytywnie patrzy na świat, lubi siebie i innych, wierzy w swoje możliwości, umie odróżniać dobro od zła);
6. **jest prawy** (jest uczciwy i prawdomówny, zna zasady dobrego zachowania się i przestrzega ich, zna symbole regionalne, narodowe i religijne i wie jak się wobec nich zachować);
7. **jest tolerancyjny** (rozumie, że różnice między ludźmi są zjawiskiem naturalnym, szanuje inne rasy i nacje oraz ich poglądy, jest wrażliwy na potrzeby innych- nie pozostaje obojętny na sytuacje osób starszych, niepełnosprawnych i chorych);
8. **jest krytyczny** (selekcjonuje i porządkuje zdobyte informacje, ocenia ich wiarygodność i przydatność do określonego celu);
9. **jest świadomy swoich praw i praw innych ludzi** (zna swoją wartość, swoje prawa, zna i respektuje prawa innych).

DZIAŁ II

1. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Prawa oświatowego oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN i w programach własnych opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w szczególności poprzez wychowanie młodego człowieka w duchu tolerancji, mądrości, dyscypliny i szacunku dla innych oraz stwarzanie sytuacji wyzwalającej aktywność poznawczą ucznia.
3. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w Prawie oświatowym oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - b) zapewnia, w miarę możliwości opiekę pedagoga szkolnego, którego zakres obowiązków wyznacza dyrektor,
 - c) zapewnia uczniom i rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym, opieką społeczną i innymi instytucjami,
 - e) stwarza odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły.

§ 10

Głównym zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia,

a w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
- 2) wspomaganie samodzielnego uczenia się,
- 3) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów,
- 5) rozwijanie zdolności i myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 9) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

2. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE

§ 11

1. Dydaktyka

Zakładane cele mające poprawić efekty kształcenia i wyniki sprawdzianów zewnętrznych:

- 1) organizowanie różnorodnych zajęć dodatkowych i wyrównawczych,
- 2) włączanie uczniów w realizację projektów edukacyjnych,
- 3) promowanie i wspieranie uczniów uzdolnionych,
- 4) systematyczne badanie i analizowanie efektów kształcenia i osiągnięć uczniów,
- 5) sumienne przygotowywanie uczniów do sprawdzianów zewnętrznych,
- 6) podnoszenie jakości edukacji przyrodniczej, matematycznej oraz informatycznej,
- 7) analizowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych.

Fakty świadczące o realizacji założonych celów:

- 1) znaczna część uczniów uczestniczy w różnych organizowanych w szkole zajęciach dodatkowych,
- 2) uczniowie realizują chętnie projekty edukacyjne,
- 3) szkoła organizuje zajęcia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) stwierdza się przyrost wiedzy i umiejętności u uczniów,
- 5) szkoła zdiagnozowana na wysokim poziomie dydaktycznym zewnętrznymi narzędziami badawczymi.

Podjęmowane na bieżąco działania:

- 1) monitorowanie realizacji podstawy programowej,
- 2) analiza i weryfikacja szkolnych programów nauczania,
- 3) dostosowanie treści programowych i sposobów ich realizacji do możliwości i potrzeb uczniów – praca zespołów ds. indywidualnych potrzeb edukacyjno-terapeutycznych,

- 4) przejawianie inicjatyw dotyczących atrakcyjności i efektywności prowadzonych zajęć,
- 5) zachęcanie uczniów do udziału w konkursach i zawodach,
- 6) indywidualne podejście do nauczania i ucznia.

2. Działalność opiekuńczo-wychowawcza

Zakładane cele mające poprawić efekty działalności opiekuńczo-wychowawczej:

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
- 2) wzmocnienie wychowawczej roli szkoły,
- 3) kształtowanie postawy pomocy innym oraz uwrażliwianie na potrzeby ludzi chorych,
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia, kultury fizycznej i działań proekologicznych,
- 5) eliminowanie przejawów agresji i przemocy,
- 6) udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom w rozwiązywaniu problemów.

Fakty świadczące o realizacji założonych celów:

- 1) w szkole podejmuje się inicjatywy promujące kulturalne zachowanie i właściwą postawę obywatelską,
- 2) uczniowie działają w ramach Samorządu Uczniowskiego i angażują się w różne akcje społeczne, działają w ramach wolontariatu,
- 3) podejmowane w szkole działania promujące kulturę fizyczną, zdrowy tryb życia i ekologię wpływają na postawy uczniów,
- 4) uczniowie i rodzice postrzegają szkołę jako miejsce bezpieczne i sprzyjające nauce i rozwojowi ogólnemu dziecka.

Podjęmowane na bieżąco działania:

- 1) opracowanie i ewaluacja Programu wychowawczo- profilaktycznego w każdym roku szkolnym,
- 2) diagnoza sytuacji wychowawczej uczniów,
- 3) organizowanie akademii i uroczystości szkolnych,
- 4) organizowanie wycieczek, wyjazdów o charakterze turystycznym, krajoznawczym, sportowym,
- 5) organizowanie spotkań i spektakli profilaktycznych,
- 6) udział uczniów w akcjach charytatywnych, organizacja wolontariatu w szkole,
- 7) pedagogizacja rodziców w związku z problemami ich dzieci,

- 8) stała współpraca z instytucjami wspomagającymi oddziaływania wychowawcze i społeczne szkoły.

3. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 12

Szkoła organizuje i udziela dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie, wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 13

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. O objęciu ucznia/dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.

3. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 rewalidacyjne
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi , korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapii pedagogicznej, rewalidacyjnej wymaga zgody rodziców.

§ 16

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia PPP, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 17

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi , korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń PPP publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

§ 18

1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

§ 19

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 48.1 statutu szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 20

Uczeń zdolny w szkole

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno - pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 21

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 22

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

- 1) 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 23

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktycznego,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łukowie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Kierowanie uczniów na badania w poradni następuje za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
3. Poradnia wspiera szkołę poprzez następujące działania:
 - 1) diagnozę przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) terapię uczniów,
 - 3) konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - 4) psychoedukację,
 - 5) interwencje w środowisku ucznia,
 - 6) działalność profilaktyczną,
 - 7) działalność informacyjną,
 - 8) doradztwo.

§ 25

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, a w szczególności:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 2) policję,
 - 3) sąd rodzinny i opiekuńczy.

4. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 26

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 28

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 29

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 30

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 31

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- 5) zajęcia specjalistyczne, terapia sensoryczna;
- 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§32

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 33

1. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 34

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog,
 - 3) logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 35

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo -Profilaktycznego;
- przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Zadania i obowiązki logopedy:

1. Do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
 - c) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - f) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
 - g) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
 - h) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - i) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - j) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
 - k) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Zadania i obowiązki psychologa:

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 38

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor

realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV-VIII - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskami zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

6. INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§ 39

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - a) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodzic (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji –nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z

uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

7. DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM

§ 40

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I-szym etapie edukacyjnym.

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
- b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
- c) w szkole wydzielono piętro do prowadzenia zajęć z przeznaczeniem dla dzieci klas 1 - 3,
- d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
- e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- f) w grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
- g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
- h) szkoła korzysta z programów integracyjnych zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny.

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
- b) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną,

- c) w pierwszych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 10 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali,
- d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci na świetlicę ,
- e) dzieciom z klas 1-5, w tym również 6 latkom szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski(w ramach programu „Owoce i warzywa w szkole”)
- f) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
- g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);

- h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi wg autorskiego programu oraz ćwiczeniami korekcyjnymi.
- i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, na spotkaniach z policją, specjalnymi zajęciami praktycznymi itp),
- j) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym.
- k) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: plastyczne, muzyczne, matematyczne, przyrodnicze.
- l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, kontakty telefoniczne,
- b) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (święteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka i inne),
- c) do dyspozycji rodziców pozostaje logopeda,
- d) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Łukowie i innymi instytucjami wspomagającymi.

§ 41

Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

1. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem,
2. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski,
3. do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - poszanowanie godności dziecka,
 - zapewnienia dziecku przyjaznych,
 - bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,

- działania indywidualnego i zespołowego,
- rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

8. POMOC MATERIALNA UCZNIOM

§ 42

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji

materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1. udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w ubieganiu się pomocy z ośrodków pomocy rodzinie,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców,
 - c) zakup podręczników.

§ 43

Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

1. diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
2. poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
3. organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

§ 44

Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

1. rodzicami;
2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
3. ośrodkami pomocy społecznej;
4. organem prowadzącym;
5. innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

§ 45

Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

1. ucznia;
2. rodziców (opiekunów prawnych);
3. nauczyciela.

§ 46

Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:

1. zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
2. bezpłatnych obiadów;
3. stypendiów za wyniki w nauce;
4. pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
5. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 47

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła stwarza możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Szkoły, towarzystwie ubezpieczeniowym. W trudnej sytuacji uczeń może być zwolniony z opłaty za ubezpieczenie.

§ 48

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III

1. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 49

1. Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 50

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Wola Mysłowska zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem Dyrektora jest kierowanie placówką, a w szczególności:
 - 1) planowanie i programowanie rozwoju Szkoły,
 - 2) nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 4) zatrudnianie zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły a także stosowania wobec nich przepisów z zakresu prawa pracy i przepisów szczególnych związanych ze stosunkiem pracy,
 - 5) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - 7) czuwanie nad zabezpieczeniem mienia Szkoły,
 - 8) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 10) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy Szkoły,
 - 11) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 13) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor w trybie zarządzeń wewnętrznych reguluje sprawy dotyczące bieżącej działalności szkoły. Projekty zarządzeń dyrektor uzgadnia z zakładową organizacją związkową, jeżeli wymagają tego przepisy prawa, albo też wtedy, gdy wymagają tego inne istotne względy, związane z istotą zarządzenia.

§ 51

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem szkoły, której działalność reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i oddziale przedszkolnym.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych.
5. Biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia kl. IV - VIII szkoły Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna może analizować i oceniać sytuację szkoły oraz występować ze stosownymi wnioskami w tej sprawie do organu prowadzącego szkołę.
7. Rada Pedagogiczna może występować do Kuratora Oświaty w Lublinie z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny funkcjonowania szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela szkoły.
8. Sprawy omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową. Uczestnicy posiedzenia Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw tam poruszanych. Dotyczy to w szczególności spraw osobistych uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów z każdego oddziału szkoły wyłonieni w sposób określony w regulaminie.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły,
 - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 3) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 4) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 5) uzgadnianie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 7) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

§ 53

Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących dzieci,
2. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce, jego ocen z zajęć dydaktycznych i zachowania,
3. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

4. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
5. uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 54

Rodzice mają obowiązek:

1. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
2. dopilnowania, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych, utrzymywania bieżącego kontaktu ze szkołą,
3. uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 55

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele społeczności szkolnej wybrani w wyborach szkolnych.
2. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wyrażania swojej opinii o pracy nauczyciela w przypadku, gdy dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela i zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie takiej opinii,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 7) prawo wyboru rzecznika praw ucznia,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

- 9) prawo do uczestniczenia w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej (np. klasyfikacyjnej lub analitycznej) - na zaproszenie przewodniczącego rady (dyrektora szkoły).

§ 56

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektorowi Szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów z głosem doradczym oraz w celu wymiany informacji i poglądów.
3. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady,
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 57

1. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas.

Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.

§ 58

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły.
2. Konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - 1) w przypadku Rady Pedagogicznej – organ prowadzący,
 - 2) w przypadku Rady Rodziców – dyrektor szkoły
 - 3) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun samorządu.

§ 59

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:

- a) przewodniczący organów szkoły z zastrzeżeniem ust. 2,
- b) po jednym przedstawicielu organów szkoły bądź mediator, negocjator
2. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
3. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregokolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.
6. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół , który podpisują wszyscy obecni.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

DZIAŁ IV

1. ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 60

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 61

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

§ 62

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły i planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych

zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący.

§ 63

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców – Rada Pedagogiczna.

§ 64

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III wyznacza nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 65

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe i dziesięciominutowe a co najmniej 1 przerwa międzylekcyjna trwa 15 minut.

§ 67

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - 1) zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
 - 2) i informatyki- liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych, każdy uczeń ma swój komputer

W pozostałych przypadkach podziału na grupy dokonuje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 68

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 5 uczniów. Liczba uczestników zajęć terapii, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 uczniów.
4. W klasach I – III prowadzone są zajęcia dodatkowe - religia -za zgodą rodziców.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe przedstawiają dyrektorowi szkoły plan pracy do 15 września.

§ 69

1. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

- 1) Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania(I-VIII) oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, odpowiednio zestaw programów i szkolny zestaw podręczników.
 - 3) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
 - 4) Szkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów lub podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - 6) Uczniowie otrzymują darmowe podręczniki zgodnie z ustaleniami MEN.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

§ 70

Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i poza przedmiotowych.

§ 71

1. Nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z rodzicami orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze. Zgoda rodziców wyrażona jest w formie pisemnej.
2. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
3. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 72

Organizacja Wychowania do życia w Rodzinie (WDŻ).

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII mogą być zorganizowane zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

2. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 73

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 74

Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

§ 75

Zeszyt Wychowawcy

Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo - profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi *Zeszyt Wychowawcy*, która zawiera:

- a) listę uczniów,
- b) plan pracy wychowawczo – profilaktycznej na 1 i 2 semestr,
- c) życzenia rodziców/prawnych opiekunów o organizację nauki religii/etyki,
- d) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,

- e) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
- f) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
- g) tematykę zebrań z rodzicami,
- h) listę obecności rodziców na zebraniach,
- i) kontakty indywidualne z rodzicami,
- j) karty samooceny i oceny z zachowania uczniów,
- k) karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli,
- l) przydziały do grup,
- ł) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach,
- m) inną dokumentację o klasie.

3. ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 76

Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opiniuje lub opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 77

W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 78

Świetlica szkolna

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
5. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w zależności od możliwości szkoły.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas młodszych (I – IV).
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
12. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
13. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 79

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
3. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala organ prowadzący.
4. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (GOPS, PCK) lub inne osoby fizyczne lub prawne.
5. Stosownie do możliwości finansowych szkoły dyrektor, może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat za obiady uczniów żyjących w trudnych warunkach materialnych. Decyzja o zwolnieniu podejmowana jest na wiosek rodziców ucznia lub wychowawcy klasy.

4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 80

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 81

1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na:
 - a. prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
 - b. zajęć korekcyjno kompensacyjnych,
 - c. zajęć logopedycznych,
 - d. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e. zajęć terapii pedagogicznej.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 5 uczniów. Liczba uczestników zajęć terapii, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 uczniów.
5. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
7. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.(IX-I, II-VI)
Semestr pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do ferii zimowych (termin ogłasza MEN).
8. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister do spraw oświaty i wychowania.

9. Liczba dni wolnych od nauki w ciągu roku szkolnego wynosi 8 dni i dni te ustala dyrektor placówki do dnia 30 września danego roku szkolnego i podaje do wiadomości rodzicom, nauczycielom i organowi prowadzącemu.

§ 82

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 83

Praktyki studenckie.

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub -za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk.

§ 84

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną ,służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice.

§ 85

1. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1)współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów
 - 1) nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
 - 5) gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom (zasady wypożyczania książek określa regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych dla ucznia).

§ 86

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel - bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentacje biblioteki.

§ 87

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów,
- 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz rodziców uczniów,

- 7) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
- 8) organizowanie imprez czytelniczych,
- 9) gromadzenie zbiorów,
- 10) ewidencja zbiorów,
- 11) selekcja i konserwowanie zbiorów,
- 12) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 13) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego,
- 14) prowadzenie lekcji biblioteczných,
- 15) wypożyczanie podręczników szkolnych uczniom klas I-VIII
- 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 17) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 88

W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:

- 1) roczny plan pracy biblioteki,
- 2) dziennik pracy,
- 3) sprawozdania z pracy,
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- 5) protokoły skontrum,
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- 7) kartotekę kart wypożyczeń.

§ 89

Jednostka zajęć biblioteczných nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
2. W ramach prowadzonego nadzoru dyrektor:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenia biblioteki i ich wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na uzupełnianie zbiorów, zakup materiałów i czasopism,
 - 3) dokonuje okresowej kontroli stanu zbiorów biblioteki,
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Szczegółowe zasady organizacji i pracy biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki.

§ 90

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- a. potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - b. zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - c. udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - d. doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym
 - e. obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

§ 91

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 92

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 93

Sposób organizacji i realizacji działań szkoły w zakresie wolontariatu.

Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 94

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.

2. Szkolny Klub Wolontariusza jest sekcją w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - c) zbiórki podręczników i książek;
 - d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
4. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
 - 1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
 - 2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
 - 3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
5. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.
6. Dyrektor szkoły zawiera umowę z osobami świadczącymi wolontariat.

§ 95

Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:

- 1) zainicjowanie powstania grupy;
- 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
- 3) szkolenie wolontariuszy;
- 4) współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie wolontariuszy;
- 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
- 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

§ 96

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
- 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

5. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 97

1. Oddział przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych, tj. zgodnie z ramowym statutem przedszkola.

§ 98

1. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi dyrektor szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci z obwodu szkolnego, podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego w miesiącu kwietniu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają się do szkoły z dzieckiem i odpisem skróconym aktu urodzenia dziecka.
5. W przypadku niezgłoszenia się rodziców, dyrektor szkoły wysyła pisemne przypomnienie o konieczności zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno –pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie rówieśniczej. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to:
 - jaki to stopień niepełnosprawności;
 - czy istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.

W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycieli oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia, wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej.

Do oddziału przedszkolnego są również przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością ruchową (na wózkach inwalidzkich).

§ 99

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przyprowadzenia lub dowiezienia dziecka na zajęcia.
2. Dzieci zamieszkałe w odległości powyżej 3 km od szkoły, mają prawo do bezpłatnego dowożenia do szkoły na koszt organu prowadzącego.
3. Rodzice dzieci dowożonych mają obowiązek doprowadzenia dziecka do autobusu szkolnego i odpowiadają za ich bezpieczeństwo do momentu przyjazdu autobusu.
4. Opiekę w czasie wsiadania i przejazdu sprawuje opiekun dowożenia, zatrudniony przez organ prowadzący.
5. Po zakończonych zajęciach rodzic ma obowiązek odebrania dziecka o określonej porze i bezpiecznego dowiezienia do domu.
6. Dzieci objęte obowiązkiem dowożenia mają zapewnioną opiekę w czasie oczekiwania na odjazd przez nauczycieli dyżurujących, pracujących w szkole.
7. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo w czasie oczekiwania na autobus i wsiadania do autobusu.
8. W czasie transportu dziecka do domu, opiekę nad dzieckiem przejmuje osoba zatrudniona przez organ prowadzący.
9. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przystanku i odpowiadają za bezpieczne dotarcie dziecka do domu.
10. Rodzic może pisemnie upoważnić inne osoby (pełnoletnie) do przywożenia i odbierania dziecka ze szkoły.

§ 100

1. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 101

1. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 2 godziny tygodniowo.

§ 102

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii;
 - b) na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia np. rytmika i język obcy;
 - c) rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - d) zajęcia dodatkowe akceptują rodzice;
 - e) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki.

§ 103

Szkoła udziela i organizuje dzieciom, uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna **udzielana dziecku w przedszkolu**, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

Udzielana jest **rodzicom dzieci i nauczycielom**, a polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w przedszkolu, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem.

§ 104

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciele, uczący w oddziale przedszkolnym są członkami Rady Pedagogicznej szkoły.

Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

- a) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
- b) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - stwarzania warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączenia ich w działalność szkoły,
 - tworzenia warunków w celu rozwijania ich zainteresowań.
- c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- d) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej- do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej – oraz postawy patriotycznej poprzez:
- dostarczanie wiedzy o najbliższej okolicy, o tradycjach lokalnych i narodowych, zapoznając ich z obrzędowością, zwyczajami, legendami, baśniami, pieśniami, zabytkami kultury, przez różnorodne uroczystości przedszkolne.
 - przez poznawanie symboli narodowych i mapy Polski.
- e) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
- f) doskonalenia kwalifikacji zawodowych.
- g) nauczyciel ma obowiązek systematycznego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ich dzieci. Pomagać rozwiązywać problemy dydaktyczne i wychowawcze.
- h) do zadań nauczyciela należy również prowadzenie obserwacji pedagogicznych, które ma na celu:
- rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - prowadzenie bieżącej diagnostyki,
 - wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy.
- Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych obserwacji poprzez:
- wybór arkuszy obserwacji dla poszczególnych grup wiekowych,
 - zapis obserwacji i pracy indywidualnej z dzieckiem, który musi zawierać datę wpisu i podpis.
- i) nauczyciel ma obowiązek do końca kwietnia danego roku szkolnego, przygotować pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazać ją rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 105

W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.

DZIAŁ V

1. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 106

2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
5. Rodzice i interesanci mogą wpisywać skargi pisemne na nauczycieli do *Zeszytu Skarg* , który znajduje się u Dyrektora szkoły. Odpowiedzi na skargi pisemne udzielane są pisemnie w ciągu 14 dni.

§ 107

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły, zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i życia powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) dbałość o estetyczny wygląd przydzielonej sali lekcyjnej,
 - 8) zabezpieczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 10) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - 11) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają.

§ 108

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości,
 - 3) wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie równych form pomocy,
 - 4) uczyć współżycia i współdziałania w zespole,
 - 5) planować i organizować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - 6) realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program i plan wychowawczy szkoły,
 - 7) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i jednostki,
 - 8) utrzymywać kontakty z rodzicami ,w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 9) aktywizować rodziców w pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami.
6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach (częstej lub długotrwałej absencji uniemożliwiającej systematyczne oddziaływanie wychowawcze) lub z innych uzasadnionych przyczyn np. na wniosek

rodziców może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.

7. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz konsultacji z zainteresowanym wychowawcą.
8. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego dotyczący spraw związanych z oceną pracy uczniów i oceną ich zachowania określona w szczegółowym wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 109

Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III

1. obejmuje w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
 - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
 - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
 - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - e) poszanowaniu godności dziecka;
 - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
 - g) działaniu indywidualnego i zespołowego;
 - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

- 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
 - 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

§ 110

Nauczyciel wspierający

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. **nauczyciela wspierającego**.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1. w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespoły, do zadań, których należy:
 - a. organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - b. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c. podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Nauczyciele, w celu doskonalenia warsztatu, pracują w następujących zespołach:
 - nauczycieli kształcenia zintegrowanego,
 - nauczycieli klas IV-VI,
 - zespół wychowawczy,
 - d. s. ewaluacji,
 - d. s. Statutu,
 - d. s. WDN,
 - zespołu d. s. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - zespół wczesnego wspomagania rozwoju
3. Pracą zespołu kieruje lider zespołu, wybierany na 1 rok na pierwszym zebraniu zespołu poprzez jawne głosowanie wszystkich jego członków.
4. Do zadań zespołu samokształceniowego należy:
 - a. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - b. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - c. organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
 - d. przeprowadzanie sprawdzianów stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów.

§ 111

1. W celu realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły zadaniowe.
2. Pracami zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

§ 112

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

§ 113

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 114

Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§ 115

1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwparowe zgodne z przepisami.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz winny być utrzymane w czystości.

§ 116

1. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione warunki termiczne określone przepisami – minimum 18⁰C.
2. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

§ 117

Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w szczególności w następujących przypadkach:

- a. gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych,
- b. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła – 15 stopni C lub była niższa,

- c. w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 118

W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych (pokój nauczycieli) znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.

§ 119

W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych pracowniach wywieszane są w widocznym miejscu porządkowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń.

§ 120

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci.
 - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ VI

1. OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 121

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 122

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor kieruje się zasadą -grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 123

Odroczenie obowiązku szkolnego.

- 1) Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
- 2) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
- 3) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 4) W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

- 5) Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 6) W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
- 7) Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 124

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 125

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 126

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 127

Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

2. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 128

Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

3. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 129

1. Uczeń ma prawo 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 lub psychicznej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) pomocy w wypadku trudności w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,
 - 7) porad pedagoga oraz wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - 9) księgozbioru biblioteki podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) zrzeszania się i działania w organizacjach istniejących na terenie szkoły,
 - 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 12) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w przypadkach szczególnych, organizowanej przez szkołę we współpracy z instytucjami wspierającymi,
 - 13) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą.
2. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów szkoły określone są w regulacjach odrębnych.

§ 130

Obowiązki ucznia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie polegają w szczególności na:

- 1) obecności na zajęciach rozumianej, jako realizacja obowiązku szkolnego,
- 2) odrabianiu zadawanych przez nauczyciela prac,
- 3) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczyciela, przez nauczyciela,
- 4) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.

§ 131

1. Uczeń zobowiązany jest do pisemnego, bądź ustnego (przez rodzica) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie winno zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób oraz powinno być złożone nie później niż 3 dni po powrocie z nieobecności, usprawiedliwienie niespełniające powyższych warunków nie będzie uwzględniane.
2. Usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym, również nie zostanie uwzględnione.
3. Uczeń oddaje nauczycielowi (wychowawcy) zwolnienie w formie pisemnej lub jest zwalniany osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych).

§ 132

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym.
2. Uczeń zobowiązany jest godnie reprezentować szkołę w każdym miejscu i czasie.

§ 133

Za szczególne osiągnięcia uczeń może być nagradzany, natomiast za rażące naruszenie postanowień obowiązujących regulaminów i zarządzeń może być ukarany na zasadach i w trybie określonym w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uczniów.

4. STRÓJ SZKOLNY

§ 134

1. Każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - wewnętrznego (próbego) oraz zewnętrznego sprawdzianu po klasie III, VIII,
 - konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Dla dziewcząt:

- biała bluzka,
- granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka,

- w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach,
- rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
- stosowne do stroju buty.

Dla chłopców:

- biała koszula,
- eleganckie czarne lub granatowe spodnie,
- kamizelka lub sweter, marynarka w tych samych kolorach co logo szkoły,
- garnitur.

3. Codzienny strój szkolny powinien być:

- czysty, schludny, estetyczny,
- kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
- stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- strój codzienny: bluzki lub koszulki bez błyszczących dodatków np. cekinów, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

4. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:

- sportowa koszulka z krótkim rękawkiem
- sportowe spodenki,
- skarpetki bawełniane,
- w chłodne dni dres,
- obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.

5. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych.

§ 135

1. Za nieprzestrzeganie w/w regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
- rozmowa wychowawcza ucznia – pouczenie,
- w przypadku powtarzającego się łamania regulaminu wpis do zeszytu uwag,
- pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
- rozmowa z Dyrektorem Szkoły,
- rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia.
- obniżenie oceny zachowania w klasach IV – VIII, w klasach I – III wpis do świadectwa o nieprzestrzeganiu w/w regulaminu.

§ 136

1. Procedury dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:

- Rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszym regulaminem i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zamienne, strój szkolny, galowy, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami w/w regulaminu.
- W przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły, Rodzice/Prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

2. Procedury dotyczące nauczycieli:

- Do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele,
- W przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w zeszycie uwag (uwagę o niestosowaniu się do regulaminu przez ucznia wpisuje się tylko raz w danym dniu).
- W przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.
- Nagminne łamanie regulaminu będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

5. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ

§ 137

Każdy uczeń ma prawo posiadać na terenie szkoły telefon komórkowych lub inne urządzenie elektroniczne, ale pod warunkiem, że jest ono wyłączone.

Używanie go podczas zajęć, skutkuje odebraniem urządzenia przez nauczyciela.

W takim przypadku urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe wydawane są dopiero rodzicom.

6. NAGRODY I KARY

§ 138

1. Uczniowie są nagradzani za:
 - 1) najwyższe wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe.
2. Uczeń klasy I – III w ramach wyróżnienia i nagrody może otrzymać:
 - a) dyplom na koniec roku szkolnego za osiągnięcie wspaniałych wyników w nauce oraz w zachowaniu,
 - b) list gratulacyjny dla rodziców na koniec roku szkolnego za wspaniałe wyniki w nauce i w zachowaniu,
 - c) nagrodę książkową za wysokie wyniki w nauce, przestrzeganie norm społecznych i wysoką kulturę osobistą.
3. Uczeń klasy IV – VIII w ramach wyróżnienia i nagrody może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem za bardzo dobre wyniki w nauce.
4. Uczeń klasy IV - VIII, kwalifikujący się do nagrody książkowej winien otrzymać średnią ocen ze wszystkich przedmiotów nauczania nie niższą niż 4,50 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Ponadto, nie może posiadać oceny dostatecznej.
5. Najlepszy uczeń najstarszej klasy otrzymuje nagrodę im. Zofii Jarzęckiej, jeżeli spełnia kryteria uwzględnione w regulaminie przyznawania tejże nagrody.

Regulamin przedstawia się następująco:

- 1) Nagroda im. Zofii Jarzęckiej stanowi formę uznania dla najzdolniejszego ucznia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki. Jest ona wyróżnieniem indywidualnym dla ucznia za systematyczną pracę, kulturalną postawę i reprezentowanie szkoły poza nią.
- 2) Nagroda finansowana jest przez Elżbietę Jarzęką- Siwik córkę wieloletniej, zasłużonej, nieżyjącej nauczycielki naszej szkoły- Zofii Jarzęckiej. Deklarowana wysokość nagrody to 500,00 złotych rocznie (na zakończenie roku szkolnego). Kwota ta będzie przez fundatorkę corocznie ustalana (waloryzowana) na koniec roku szkolnego.
- 3) Nagroda im. Zofii Jarzęckiej przyznawana jest szczególnie uzdolnionym uczniom klasy najstarszej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie, za osiągnięcie wysokiej średniej, wysokiego wyniku na sprawdzianie oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.
- 4) Szczegółowe warunki przyznawania nagrody obejmują:
 - a) Wyniki w nauce – maksymalnie 3 punkty

Osiągnięcia	Punktacja
-------------	-----------

Średnia powyżej 5,00	3 pkt
Średnia 5,00	2 pkt
Średnia 4,75 do 4,99	1 pkt
Średnia poniżej 4,75	0 pkt

- b) Wyniki ze sprawdzianu ósmoklasisty:
język polski, matematyka, języka angielski i przedmiot dodatkowy.

Osiągnięcia	Punktacja
Wynik 100-91%	3 pkt
Wynik 90-80%	2 pkt
Wynik 79-70%	1 pkt
Wynik poniżej 70%	0 pkt

- c) Zachowanie ucznia (max 2 pkt)

Ocena z zachowania	Punktacja
Wzorowa	2 pkt
bardzo dobra	1 pkt
poniżej bardzo dobrej	0 pkt

- d) Konkursy przedmiotowe organizowane przez Kuratorium Oświaty w Lublinie
(max 3 pkt)

Osiągnięcia	Punktacja
Etap ogólnopolski	3 pkt
Etap wojewódzki	2 pkt
Etap powiatowy	1 pkt
Etap gminny	0 pkt

Punkty są sumowane i na podstawie ich sumy przyznawana jest nagroda.
Uczeń, który otrzymał największą liczbę punktów otrzymuje nagrodę.

W przypadku, gdy taką samą ilość punktów uzyskuje dwóch lub więcej uczniów, o nagrodzie decyduje wyższy średni wynik ze sprawdzianu ósmoklasisty. W razie nierozstrzygnięcia wg wyżej wymienionych kryteriów, dodatkowe ustala Rada Pedagogiczna.

Przyznana nagroda im. Zofii Jarzęckiej wypłacana jest na zakończenie roku szkolnego rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.

§ 139

Wobec ucznia mogą zostać zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie dyrektora wobec klasy,
- 3) pisemne zawiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka w szkole,
- 4) upomnienie dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 5) nagana Dyrektora.

7. PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 140

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 141

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony (wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia). Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

1. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 142

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia będące ważną częścią procesu uczenia się i nauczania, polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 143

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego prace, rozmawia z nim, pisze recenzje prac uczniowskich i motywuje do dalszych wysiłków.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia -ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny. Jest to tzw. ocenianie kształtujące. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole). Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria oceniania. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
5. Ocenie szkolnej podlega przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych.
6. Ocena nie jest nagrodą ani karą, jest obiektywną informacją o postępach ucznia. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i jego rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny z przedmiotu.
5. Nauczyciel służy radą i pomocą uczniom i ich rodzicom w celu usprawnienia osiągnięć i postępów w nauce.

1.1. CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

§ 144

Uczniowie klas I – VIII podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:

- 1) ocena śródroczna – na koniec stycznia danego roku szkolnego,
- 2) ocena roczna – czerwiec danego roku szkolnego.

1.2. ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

W KLASACH I – III

§ 145

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój.
3. Dla potrzeb bieżącej oceny stosuje się symbole cyfrowe w skali 1-6 odpowiadające stopniom:
 - 1) 6 –celujący, (cel.)
 - 2) 5 - bardzo dobry, (bdb.)
 - 3) 4 - dobry, (db.)
 - 4) 3 - dostateczny, (dst.)
 - 5) 2 - dopuszczający, (dop.)
 - 6) 1 – niedostateczny (ndst.).

§ 146

1. Do dokonania oceny ucznia przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania,
 - w pełni opanował wiadomości i umiejętności wykraczające często poza program nauczania zintegrowanego w danej klasie,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
 - wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
 - systematycznie i samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,

- aktywnie uczestniczy w zajęciach
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości określone programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- sporadycznie jest aktywny na zajęciach,
- jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności
- nie wykazuje aktywności na zajęciach,
- jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela,
- jego osiągnięcia pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej,

5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Przy symbolu cyfrowym w skali 1-5 można stosować znaki „+” i „-”, które wskazują na wartość oceny. Przy stosowaniu znaku „+” zastosowanie ma § 97 ust. 2 do 5.

3. Ocenianie roczne wiadomości oraz umiejętności z zajęć dodatkowych oceniane są za pomocą oceny cyfrowej 1-6. Standardy wymagań na poszczególne stopnie opracowuje nauczyciel uczący.

§ 147

1. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może zastosować zapisy:
 - 1) „np.” – uczeń nie jest przygotowany do zajęć,
 - 2) „0,” – jeśli jego umiejętności/wiadomości nie zostały ocenione z powodu jego nieobecności (sprawdzian, pisanie ze słuchu),
 - 3) „bz” – określa brak zadania domowego.
 - 4) Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby (niedyspozycji). Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 148

1. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z bieżących ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.
2. Na bieżące oceny cząstkowe składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - 1) aktywność i zaangażowanie,
 - 2) samodzielność i kreatywność,
 - 3) zainteresowanie,
 - 4) czytanie,
 - 5) mówienie,
 - 6) pisanie,
 - 7) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - 8) prace klasowe przeprowadzane zgodnie z programem nauczania danej klasy i postęпами uczniów,
 - 9) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzane po utrwaleniu określonych umiejętności,
 - 10) samodzielne prace pisemne,
 - 11) prace domowe ucznia.
3. Roczna ocena opisowa w kl. I-III zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości, umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

§ 149

1. Sprawdzenie, omówienie i poprawa prac odbywa się w ciągu czternastu dni od daty ich napisania.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na bieżąco, podpisują i uczeń zwraca podpisane prace nauczycielowi.

§ 150

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie realizując podstawy programowe.
2. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I – III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej na podstawie opinii Rady Pedagogicznej, która na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia kl. I – III.

1.3. ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

W KLASACH IV – VIII

§ 151

1. W drugim etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII) ocena wyrażana jest stopniem wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie oceny opisowej w klasach IV-VIII na wszystkich zajęciach edukacyjnych.

§ 152

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV – VIII:

- 1) **ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) spełnia wymagania określone programem danego przedmiotu, znacznie wykraczając poza program,

- b) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i doskonali umiejętności praktyczne wynikające z programu nauczania danej klasy,
 - e) samodzielnie korzysta z dostępnych źródeł.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) spełnia wymagania określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) niecałkowicie spełnia wymagania objęte programem nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania edukacyjne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) spełnia wymagania objęte programem nauczania w stopniu pozwalającym mu wykonać typowe zadania edukacyjne o średnim stopniu trudności,
 - b) wykazuje chęć pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował całkowicie wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, lecz braki te nie przekreślają szansy na realizowanie programu tego przedmiotu w klasie następnej,
 - b) chętnie wykonuje zadania edukacyjne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum podstawy programowej, a braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.**

§ 153

1. Ocenie cząstkowej i śródrocznej może towarzyszyć plus.

§ 154

1. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) nie stosuje się skrótów literowych nazw stopni.

2. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Wagi ocen cząstkowych otrzymanych za poszczególne rodzaje aktywności ucznia i form prac ustalają nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i umieszczają je w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
3. W ramach nauczanego przedmiotu, każdy nauczyciel indywidualnie określa zakres wiedzy i umiejętności ucznia wymaganych na stopnie.
4. Najważniejsze są oceny ze sprawdzianów i prac klasowych. To one mają największą wagę przy ustalaniu oceny.

§ 155

1. Prace kontrolne (klasówki) winny być zapowiadane tydzień wcześniej; nauczyciel w ciągu dwóch tygodni powinien je sprawdzić i ocenić.
2. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli ucznia, obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych; kartkówka nie musi być zapowiadana.
3. W danej klasie można przeprowadzić jedna klasówkę w ciągu dnia; nie więcej niż trzy w tygodniu.
4. Przy ocenie prac pisemnych można stosować skalę punktów i odpowiednio ustalić stopień według zasady:

100 % + rozwiązane zadanie dodatkowe na 6 – cel.

96 % - 100 % bdb

91 % – 95 % bdb –

85 % - 90 % db+

75 % - 84% db

70 % - 74 % db-

65 % - 69 % dst +

55 % - 64 % dst

50 % - 54 % dst-

45 % - 49 % dop+

35 % - 44 % dop

30 % - 34 % dop –

0 % - 29 % ndst

Ustala się, że u dzieci posiadających opinię z dostosowaniem wymagań, stosujemy skalę punktów odpowiednio o 10% mniej na każdą ocenę.

Nauczyciel każdego przedmiotu ma dostosować Przedmiotowe Zasady Oceniania.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

6. Uczeń i jego rodzice zwracają się do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 6, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od prośby rodzica .
8. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu.
9. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 156

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną prac pisemnych. Zasady i sposób poprawy pracy pisemnej ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawianie odbywa się jednorazowo. Poprawioną ocenę nauczyciel wpisuje obok oceny otrzymanej, oddzielając je łamaną kreską „/”.
2. Jeżeli uczeń z powodu choroby (dłuższej nieobecności) nie uczestniczył w pisaniu pracy pisemnej, powinien do dwóch tygodni przystąpić do tej pracy.

§ 157

1. Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją ustnie, bądź pisemnie .
2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej półrocznej lub końcowo rocznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej na piśmie.
3. Dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

4. Ocenę przewidywaną z zajęć edukacyjnych nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym kolorem zielonym przed ostatnią rubryką dla ocen rocznych.

§ 158

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych potrzebach edukacyjnych zastosowanie mają przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku uczniów z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, przy dokonywaniu ocen i klasyfikacji oraz zwolnień z uczestniczenia w dodatkowych zajęciach zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. Nr 228 /.
4. Podstawowym językiem obcym nauczonym obowiązkowo w naszej szkole jest język angielski, a od klasy VII wprowadza się język rosyjski.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach na podstawie opinii lekarza uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego (z wybranych ćwiczeń w zależności od rodzaju schorzenia) i zajęć komputerowych.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z w/w przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza.

W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się wpis *zwolniony* albo *zwolniona*.

1.4. OCENA Z ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 159

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinie nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 160

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia- 0-3pkt
- 2) takt i kultura w stosunkach z ludźmi- 0-3pkt
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz- 0-3pkt
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej- 0-3pkt
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- 0-3pkt
- 6) dbałość o wygląd zewnętrzny- 0-3pkt
- 7) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań- 0-3pkt

Ustalenia końcowe:

Oceny wystawia się według następujących zasad:

- a) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż ocena poprawna.
- b) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż ocena dobra.
- c) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje się następujące przeliczenia punktów na ocenę:

21-20 punktów- zachowanie wzorowe
19- 17 punktów- zachowanie bardzo dobre
16-13 punktów- zachowanie dobre
12-8 punktów- zachowanie poprawne
7-5 punktów- zachowanie nieodpowiednie
4-0 punktów- zachowanie naganne

§ 161

Przed śródrocznymi klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie z zachowania, w terminie i formie określonym w statucie szkoły.

§ 162

Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 163

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

1.5. SPOSÓB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH I – III

§ 164

Ocena zachowania śródroczna i roczna jest opisowa.

§ 165

Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję.

§ 166

1. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.

2. Opisowa ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 167

Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania ucznia zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) stosuje się do poleceń nauczyciela,
- 2) na przerwach zachowuje się kulturalnie,
- 3) panuje nad swoimi emocjami takimi jak: gniew, kłótność, złość, agresja,
- 4) nie rozmawia na zajęciach,
- 5) uważnie śledzi przebieg zajęć,
- 6) ma potrzebne pomoce,
- 7) odrabia prace domowe
- 8) umie współpracować z kolegami,
- 9) słucha innych, nie przerywając im,
- 10) jest uprzejmy wobec innych,
- 11) jest punktualny,
- 12) bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek.

1.6. SKALA OCEN ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

§ 168

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 169

Obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ng)

1.7. SPOSÓB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

§ 170

Ocena zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) zespołu klasowego,
- 3) po wysłuchaniu samooceny ucznia.

§ 171

Informacje o zachowaniu ucznia powinny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

§ 172

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie dwa razy w roku.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca, uczeń i rodzice określają zobowiązania stron: ucznia, wychowawcy, rodziców dotyczące w szczególności respektowanie postanowień regulaminu oceniania zachowania uczniów.

§ 173

1. Od uczniów oczekuje się zachowań spełniających określone kryteria.
2. Każdy uczeń powinien:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
 - 2) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - 3) przestrzegać regulaminu zachowania się w czasie przerwy,
 - 4) nie przeszkadzać nauczycielowi i kolegom w czasie lekcji lub w innych zajęciach,
 - 5) zawsze posiadać dzienniczek (zeszyt do korespondencji z rodzicami),
 - 6) zawsze zmieniać obuwie,
 - 7) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom,
 - 8) uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - 9) dbać o kulturę słowa,
 - 10) prezentować właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - 11) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 12) być prawdomównym,
 - 13) dbać o mienie szkoły i kolegów,
 - 14) wyglądać skromnie (naturalnie),
 - 15) przychodzić do szkoły w stroju odpowiednim do sytuacji:
 - a) na zajęcia lekcyjne w stroju schludnym, godnym ucznia,

- b) na uroczystości szkolne – w stroju uroczystym (galowym),
- c) na zajęciach wychowania fizycznego – w stroju sportowym.

1.8. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 174

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w swojej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
4. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

1.9. KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

§ 175

Przy ustalaniu poszczególnych ocen z zachowania przyjmuje się następujące kryteria:

1) ocena wzorowa:

- a) uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu,
- b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
- c) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych „możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia są bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich,

- d) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na imprezach szkolnych oraz przerwach,
- e) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań poprzez uczestnictwo w szkolnych i poza szkolnych kołach zainteresowań i samokształceniu,
- f) uczeń szanuje innych, jest dla nich uprzejmy i życzliwy, ceni prawdę i uczciwość w stosunkach między ludźmi,
- g) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
- h) uczeń dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji, jego wygląd jest schludny, bez ekstrawagancji(nie robi makijażu, nie farbuje włosów),
- i) dba o czystość pomieszczeń i swoją higienę,
- j) uczeń chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków i w pełni wywiązuje się z nich, dotrzymuje ustalonych terminów,
- k) uczeń czuje się związany ze społecznością szkolną i klasową, wyróżnia się dużą aktywnością w szkole,
- l) jest uczciwy i lojalny w sytuacjach trudnych dla siebie i innych, potrafi przyznać się do błędu,
- m) uczeń nigdy nie naraża siebie lub kogoś innego na niebezpieczeństwo w sposób świadomy lub przez swoje zaniedbanie czy też nieuzasadniony brak wyobraźni, stara się przewidywać zagrożenia i „nie kusi losu”,
- n) dba o własne zdrowie i nie ulega żadnym nałogom, swoją postawą zachęca do naśladowania innych,
- o) godnie reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz.

2) ocena bardzo dobra:

- a) ma rzetelny stosunek do nauki,
- b) kulturalnie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych oraz na przerwach,
- c) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia są duże i widoczne dla wszystkich,
- d) rzetelnie wykonuje polecenia dyrekcji lub nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- e) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- f) uczeń szanuje innych, jest dla nich uprzejmy i życzliwy, ceni prawdę i uczciwość,
- g) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
- h) uczeń dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji, jego wygląd jest schludny, bez ekstrawagancji,
- i) uczeń dba o czystość pomieszczeń i swoją higienę,

- j) uczeń podejmuje się dodatkowych obowiązków i w pełni wywiązuje się z nich, dotrzymuje ustalonych terminów,
- k) uczeń czuje się związany ze społecznością szkolną i klasową, wyróżnia się aktywnością w szkole,
- l) uczeń nie naraża siebie lub kogoś innego na niebezpieczeństwo w sposób świadomy lub przez swoje zaniedbanie czy też nieuzasadniony brak wyobraźni,
- m) dba o własne zdrowie i nie ulega nałogom,
- n) godnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz,
- o) wychodzi z inicjatywą pomocy kolegom,
- p) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i poza szkolnych kół zainteresowań,
- q) uczeń wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- r) uczeń reaguje na przejawy zachowań aspołecznych starając się je ukrócić, a przynajmniej unikać, sam ich nie podejmuje, nie przejawia lojalności wobec osób szkodzących innym lub mieniu szkolnemu.

3) ocena dobra

- a) w stosunku do swoich możliwości osiąga w miarę dobre wyniki,
- b) umie współżyć w zespole,
- c) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
- d) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
- e) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- f) wykonuje polecenia dyrekcji lub nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- g) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań,
- h) uczeń dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji, jego wygląd jest schludny, bez ekstrawagancji,
- i) uczeń jest zwykle taktowany, umie kulturalnie wymieniać zdania z innymi, jest uczciwy i umie przeprosić,
- j) uczeń ma sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności, kilka spóźnień,
- k) zwykle dotrzymuje terminów, wykonuje powierzone mu zadania a czasem sam je inicjuje,
- l) uczeń zwykle wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- m) uczeń nie naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo w sposób świadomy, ale nie zwraca uwagi na możliwe zagrożenia i nie stara się ich przewidywać,
- n) reprezentuje szkołę i klasę.

4) Ocena poprawna

- a) osiąga wyniki w miarę swoich możliwości,

- b) uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem i satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce,
- c) ma do trzech dni nieusprawiedliwione i pojedyncze spóźnienia,
- d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
- e) wykonuje polecenia dyrekcji i nauczycieli, sporadycznie zdarza mu się niewykonywanie takich zadań,
- f) uczeń jest na ogół zdyscyplinowany,
- g) uczeń czasem bywa ubrany niestosownie do okoliczności(w szkole, podczas uroczystości lub na zajęciach poza szkołą np. w teatrze), miewa kłopoty ze zmianą obuwia w szkole,
- h) uczeń niechętnie wykonuje mu powierzone w szkole obowiązki , czasem się z nich nie wywiązuje,
- i) uczeń czasami zachowuje się aspołecznie, bywa nielojalny wobec społeczności szkolnej i klasowej,
- j) uczniowi zdarza się zachowywać w sposób narażający jego samego lub inną osobę na niewielkie zagrożenia, ale reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi.

5) **Ocena nieodpowiednia**

- a) uczeń popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole,
- b) uczeń bardzo niechętnie wykonuje powierzone mu w szkole obowiązki,
- c) uczeń zachowuje się aspołecznie, naraża innych uczniów i szkołę na straty, jest nielojalny wobec społeczności szkolnej i klasowej,
- d) czasami ma nieodpowiedni stosunek do mienia szkoły,
- e) czasami niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
- f) na ogół nie wykonuje lub odmawia wykonania poleceń dyrekcji lub nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- g) uczeń czasami wagaruje i często się spóźnia,
- h) uczeń osiąga zbyt niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości i umiejętności, nie jest zainteresowany samorozwojem i uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników,
- i) uczeń raczej nie szanuje innych, często nie panuje nad negatywnymi emocjami, bywa agresywny, potrafi oszukiwać innych,
- j) wygląd ucznia bywa niechlujny, często nie dba o higienę osobistą,
- k) uczeń nie przyjmuje i nie wykonuje niektórych obowiązków szkolnych, nie przejmuje się terminami,
- l) uczniowi zdarza się prowokowanie sytuacji niebezpiecznych własnym zachowaniem.

6) **Ocena naganna**

- a) uczeń popełnia wykroczenia w szkole i poza szkołą,

- b) nie respektuje prawa do nietykalności osobistej innych uczniów
- c) często wszczyna i bierze udział w bójkach,
- d) nie szanuje mienia szkoły,
- e) często niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli , pracowników szkoły oraz kolegów,
- f) często wagaruje i często się spóźnia na zajęcia,
- g) nie wykonuje lub odmawia wykonania poleceń dyrekcji, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- h) uczeń nie panuje nad emocjami, bywa agresywny, kłamie, oszukuje innych,
- i) uczeń nawet nie próbuje współpracować z nauczycielami czy kolegami,
- j) nie zależy mu zupełnie na samorozwoju oraz uzyskiwaniu pozytywnych wyników w nauce.

§ 176

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy uwzględniając jednocześnie:
 - 1) swoje własne spostrzeżenia i uwagi pisemne w zeszycie uwag,
 - 2) ocenę innych nauczycieli o zachowaniu,
 - 3) opinię uczniów danej klasy,
 - 4) samoocena ucznia.
3. Ocena naganna zostaje umotywowana na piśmie i zapisana w protokole rady pedagogicznej.
4. Na prośbę dyrektora, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przedstawia motywację pozostałych ocen zachowania.

1.10. DOKUMENTACJA WYCHOWAWCY KLASOWEGO

§ 177

Wychowawca klasowy gromadzi informacje o uczniu w dzienniku klasowym, arkuszu ocen oraz w zeszycie wychowawcy klasowego.

2. PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 178

1. Uczeń klas IV – VIII, który nie zgadza się z wystawioną oceną roczną może na własną prośbę lub prośbę swoich rodziców zdawać egzamin sprawdzający.
2. Termin składania wniosków kończy się na trzy dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej. Ocena z egzaminu jest średnią obu jego części.
4. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor; egzamin może odbyć się nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego powołuje komisje w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 179

1. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzyma ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 180

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 181

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w rocznym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia niesklasyfikowanego, Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu, uczniem oraz jego rodzicami wyznacza termin egzaminu.
5. Egzamin klasyfikacyjny semestralny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych danego roku szkolnego, egzamin roczny – na tydzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący zajęć podlegających egzaminowi klasyfikacyjnemu,
 - 3) inny nauczyciel uczący tych samych zajęć lub zajęć pokrewnych.
7. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice lub wychowawca .
8. Pytania egzaminacyjne (pisemne i ustne) ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w niniejszym dokumencie.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień wg obowiązującej skali ocen.
10. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.
11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest sklasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i

zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 182

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 183

Sprawdzian ósmoklasisty

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 184

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

DZIAŁ VIII

1. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 185

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 186

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. Uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

- 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję.

§ 187

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
3. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

DZIAŁ IX

1. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 188

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

§ 189

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski –Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 190

1. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
2. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem.
3. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek patrona szkoły-Tadeusza Kościuszki.

4. Głowica sztandaru, wykonana z żółtego metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszek oraz tulei mocującej głowicę do drzewca.
5. Drzewiec sztandaru jest wykonany z drewna toczonego. Drzewiec jest dwudzielny, połączony z tuleją z metalu żółtego.

§ 191

1. Skład poczty sztandarowej powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych, wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca poczty, chorąży (sztandarowy) i asysta.
2. Kandydatury składu poczty sztandarowej są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
3. Kadencja poczty trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Ubiór uczniów- stroje galowe i przygotowane dla uczniów z poczty sztandarowej.
6. Insignia poczty sztandarowej:
 - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.

§ 192

Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie klas pierwszych,
- c) święto szkoły ,
- d) uroczystości rocznicowe:
 - Konstytucja 3 Maja
 - Święto Niepodległości,
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 193

1. Szkoła posiada nadane imię i patrona, którego dzień jest obchodzony uroczysto w każdym roku jako święto szkoły (tj. dzień wolny od zajęć dydaktycznych). Dzień 15 października jest świętem szkoły.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom korzystanie z ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 194

1. Niniejszy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej i Oddziału przedszkolnego im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie .
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom.
3. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną
6. Niniejszy jednolity Statut Szkoły Podstawowej z oddziałem przedszkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Jarczewie wchodzi w życie po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną z mocą obowiązującą od dnia 30.11.2017 r.

§ 195

1. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
2. Regulamin dyżurów nauczycielskich.
3. Regulamin rady pedagogicznej.
4. Regulamin rady rodziców.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego .
6. Regulamin biblioteki.
7. Regulamin świetlicy.
8. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej i boisk szkolnych.

