
	Statut	Data: 16.03.2016 Strona: 1 z 86
---	---------------	------------------------------------

ZSP4 SP1 0110/1

STATUT


Szkoły Podstawowej nr 1
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Brzeszczach

tekst ujednolicony


	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 2 z 86
---	---------------	--

Spis treści

Rozdział 1.....	4
Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2.....	5
Podstawowe informacje o szkole.....	5
Rozdział 3.....	9
Cele i zadania Szkoły.....	9
Rozdział 4.....	14
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	14
Rozdział 5.....	38
Zagadnienia podstawowe.....	38
Rozdział 6.....	38
Dyrektor.....	38
Rozdział 7.....	39
Rada Pedagogiczna.....	39
Rozdział 8.....	41
Rada Rodziców.....	41
Rozdział 9.....	43
Samorząd Uczniowski.....	43
Rozdział 10.....	45
Zasady współdziałania organów Szkoły.....	45
Rozdział 11.....	47
Planowanie działalności Szkoły.....	47
Rozdział 12.....	49
Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej.....	49
Rozdział 13.....	51
Kształcenie integracyjne.....	51
Rozdział 14.....	52
Biblioteka szkolna.....	52
Rozdział 15.....	58
Świetlica szkolna.....	58
Rozdział 16.....	59
Opieka zdrowotna.....	59
Rozdział 17.....	60
Zagadnienia podstawowe.....	60
Rozdział 18.....	62
Zakres praw i obowiązków pracowników pedagogicznych.....	62
Rozdział 19.....	65
Stanowiska kierownicze.....	65
Rozdział 20.....	65
Zakres zadań wicedyrektora.....	65

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 3 z 86
---	---------------	--

Rozdział 21.....	65
Zakres zadań wychowawcy.....	65
Rozdział 22.....	67
Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego.....	67
Rozdział 23.....	68
Zakres obowiązków logopedy.....	68
Rozdział 24.....	69
Zakres obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.....	69
Rozdział 25.....	69
Zakres obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.....	69
Rozdział 26.....	70
Pedagog szkolny.....	70
Rozdział 27.....	72
Nauczyciel bibliotekarz.....	72
Rozdział 28.....	74
Wychowawca świetlicy.....	74
Rozdział 29.....	75
Pracownicy niepedagogiczni.....	75
Rozdział 30.....	76
Zasady rekrutacji uczniów.....	76
Rozdział 31.....	77
Prawa i obowiązki ucznia.....	77
Rozdział 32.....	80
Nagrody i kary.....	80
Rozdział 33.....	83
Prawa rodziców.....	83
Rozdział 34.....	85
Obowiązki rodziców.....	85
Rozdział 35.....	85
Postanowienia końcowe.....	85

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 4 z 86
---	---------------	--

Rozdział I


Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
- 3) statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nim;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 11) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Brzeszcze;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami¹);

¹ Dz. U. z 2004 r. Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781; z 2005r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 267 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 5 z 86
---	---------------	--


- 14) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć oddział szkoły podstawowej, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 15) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 16) sprawdzianie – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego;
- 17) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§ 2

1. Typ szkoły – publiczna, sześcioletnia szkoła podstawowa z oddziałami integracyjnymi.
2. Numer porządkowy – 1 (słownie: jeden).
3. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
4. Siedziba szkoły – 32-620 Brzeszcze, ulica Szkolna 6.
5. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach.
6. Organ prowadzący szkołę – Gmina Brzeszcze z siedzibą - 32-620 Brzeszcze, 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658; **z 2007r.** Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818; Nr 180 poz. 1280; Nr 181 poz. 1292; **z 2008r.** Nr 70 poz. 416; Nr 145 poz. 917; Nr 216 poz. 1370; Nr 235 poz. 1618; **z 2009r.** Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1705; **z 2010r.** Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320; **2015r.** poz. 357.

	Statut	<p>Data: 16.03.2016r.</p> <p>Strona: 6 z 86</p>
---	---------------	---

ul. Kościelna 4.

7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3


1. Ustalona nazwa Szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa Szkoły.
2. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci okrągłej małej i dużej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach”;
 - 2) stempla podłużnego o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach 32-620 Brzeszcze, ul. Szkolna 6, NIP 5492434042, tel./fax 032 7374325;
 - 3) stempla podłużnego o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach Szkoła Podstawowa nr 1 32-620 Brzeszcze, ul. Szkolna 6, NIP 5492434042, tel./fax 032/ 21-11-220;
 - 4) REGON 122640334
3. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona – Stanisława Staszica.
4. Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach jest szkołą publiczną o sześcioletnim cyklu kształcenia, wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi
5. Nauka w Szkole jest obowiązkowa, bezpłatna i kończy się sprawdzianem w klasie szóstej.
6. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę księgowo-finansową prowadzi Urząd Gminy Brzeszcze

§ 5

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 7 z 86
---	---------------	--

§ 6


Ceremoniał Szkoły obejmuje:

- 1) Hymn szkolny.
- 2) Pasowanie na ucznia - tekst ślubowania pierwszoklasistów

*Przyrzekam uczniem dobrym być
I z kolegami w zgodzie żyć,
Uczyć się pilnie, nie leniuchować,
Z wesołą minką do szkoły wędrować.
Szanować rośliny i zwierzęta
Wszystkim mówić „dzień dobry”,
Nie tylko od święta.*
- 3) Pożegnanie szóstoklasistów - tekst ślubowania absolwentów szkoły:

My, uczniowie klas szóstych, stojąc przed całą społecznością szkoły, świadomi zaszczytu jej ukończenia uroczyste ślubujemy:


 - *Dbać o honor i tradycje szkoły* ŚLUBUJEMY!
 - *Rozwijać i pogłębiać zdobytą wiedzę* ŚLUBUJEMY!
 - *Nie zawieść pokładanych w nas nadziei bliskich i wychowawców* ŚLUBUJEMY!
 - *Służyć prawdzie, wolności i sprawiedliwości* ŚLUBUJEMY!
 - *Wyrabiać silną wolę, odwagę, prawdomówność* ŚLUBUJEMY!
 - *Być człowiekiem stawianym za wzór innym* ŚLUBUJEMY!
 - *Być sobą dla siebie, człowiekiem dla świata* ŚLUBUJEMY!
- 4) Sposób przekazywania, przyjmowania, wprowadzenia, wyprowadzenia sztandaru szkoły:
 - a) Sztandar szkoły jest wprowadzany (wyprowadzany) na komendy: „*sztandar szkoły wprowadzić*” („*wyprowadzić*”) lub „*sztandarowi cześć!*”
 - b) Poczec sztandarowy (dwie obsady): chorąży (chłopiec) i dwie osoby asysty, wybierane są przez wychowawców i opiekunów Sejmiku Jedynki spośród uczniów klas szóstych. Kandydaci charakteryzują się nienaganną postawą uczniowską.
 - c) Strój pocztu sztandarowego: ciemne spodnie, biała koszula dla chorążego, ciemna spódnica, biała bluzka- dla asysty. Osoby z pocztu są przepasane biało-czerwoną szarfą (z prawego ramienia na lewy bok), na dłoniach mają białe rękawiczki.
 - d) Przekazywanie sztandaru młodszemu rocznikowi następuje na uroczystej akademii pożegnania klas szóstych. Sposób przekazania odbywa się wg następującego

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 8 z 86
---	---------------	--

ceremoniału:

- wystąpienie pocztu sztandarowego i nowej asysty sztandaru,
- nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, chwytając skraj sztandaru i z szacunkiem całuje,
- przekazanie sztandaru nowemu pocztowi,
- wstąpienie pocztu

- 5) „Staśki” i „Złote Brzdące”- wyróżnienia kapituły nauczycielskiej przyznawane uczniom.
- a) Nazwa nagrody „Stasiek” pochodzi od imienia i nazwiska patrona Szkoły- Stanisława Staszica i jest uczczeniem imienin Patrona, które przypadają 8 maja,
 - b) Nagroda ma formę statuetki i wykonują ją nauczyciele,
 - c) Staśki przyznawane są w następujących kategoriach: „Mistrz taktu i ogłady”; „Niezastąpiona podpora klasy”; „Smak, gust i wycucie stroju na co dzień i od święta”; „Czar spokoju i nieśmiałości”; „Gorące serce, uczynne ręce”; „Kochany urwis”; „Niebanalne poczucie humoru”; „Uosobienie pilności, rzetelności i odpowiedzialności”; „Przeartysta”; „Promienny uśmiech”; „Uczeń z pasją”, a także „Duma Jedyńki”- przyznawana absolwentowi, który przyniósł chlubę Szkole,
 - d) Kandydatów do nagród typują wychowawcy - w każdej kategorii mogą ze swego oddziału nominować najwyżej dwie osoby spełniające kryteria w danej kategorii,
 - e) Listę wszystkich nominowanych otrzymują nauczyciele i wybierają spośród kandydatów po jednej osobie z klasy czwartej, piątej i szóstej w danej kategorii,
 - f) Uczniowie, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów otrzymują „Staśka” a pozostali nominację,
 - g) Ilość kategorii może ulegać zmianie,
 - h) „Złote Brzdące” są nagrodami (medal pamiątkowy i dyplom) przyznawanymi uczniom klas I-III w siedmiu kategoriach: „Bontonek”, „Laur życzliwości”, „Wytrwały pracuś”, „Pomocna dłoń”, „Wdzięczny urwis”, „Uśmiech nie tylko od święta”, „Brzdąc Artysta”,
 - i) Każdy wychowawca z w/w grupy wiekowej typuje jedno dziecko w poszczególnej kategorii.
- 6) Nadanie tytułu „Absolwent Roku”
- Tytuł nadawany jest szczególnie wyróżniającemu się w danym roku szkolnym uczniowi klasy szóstej, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz wzorowe zachowanie. Wychowawca klasy nominuje do nagrody najwyżej dwóch uczniów, przygotowując

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 9 z 86
---	---------------	--

na konferencję klasyfikacyjną pisemny portret kandydata, w którym uwzględnia następujące kryteria:


- a) wyniki w nauce i zachowaniu,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, oraz zawodach sportowych,
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. akademie, uroczystości środowiskowe, Młodzieżowy Parlament Gminy Brzeszcze, akcje charytatywne i inne),
 - d) udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
 - e) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań (działalność pozalekcyjna i pozaszkolna)
 - f) stosunek ucznia do kolegów, osób dorosłych,
 - g) jak kandydat jest postrzegany przez innych (kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły).
- Spośród przedstawionych kandydatów Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru Absolwenta Roku w głosowaniu. W przypadku równej ilości głosów szalę zwycięstwa przeważa wskazanie Dyrektora Szkoły.
- 7) Podczas wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: dziewczynki- biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica i jednolity strój szkolny, chłopcy- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie i jednolity strój szkolny.”

Rozdział 3


Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a zwłaszcza:
 - 1) naucza i wychowuje - za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
 - 2) kształci i wychowuje - rozwijając u uczniów odpowiedzialność, miłość do Ojczyzny oraz dziedzictwa kulturowego Polski, Europy i świata;
 - 3) dąży do zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 10 z 86
---	---------------	---

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające osiągnięciu możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
 - 3) oddziałuje na wszechstronny rozwój osobowości ucznia oraz rozwija w nim poczucie tożsamości narodowej, kulturowej i wyznaniowej w duchu tolerancji i demokracji, kształci odpowiedzialność za siebie i innych poprzez:
 - a) tworzenie w szkole własnego systemu wychowawczego,
 - b) pracę pozalekcyjną wychowawcy oddziału oraz innych nauczycieli,
 - c) tworzenie właściwego środowiska wychowawczego poprzez współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - d) udział w zajęciach pozalekcyjnych – apelach, pracach samorządu danego oddziału i Samorządu Uczniowskiego, imprezach szkolnych, organizacjach uczniowskich, wycieczkach,
 - e) kształtowanie stosunków partnerskich w zespole klasowym,
 - f) rozwijanie potrzeb indywidualnych i zespołowych uczniów w działalności samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego,
 - g) organizowanie dowozu dzieci – zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, poprzez:
 - a) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym stan zdrowia lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiają uczęszczanie do szkoły, udział w zajęciach w klasie masowej bądź integracyjnej,
 - b) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów m.in. przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (w miarę posiadanych środków finansowych),
 - c) obejmowanie opieką dzieci znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach finansowych i rodzinnych m.in. przez podejmowanie współpracy z Urzędem Gminy, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Fundacją Pomocy Społecznej, Radą Rodziców i innymi instytucjami w zakresie:

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 11 z 86
---	---------------	---


- całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za wyżywienie,
 - zwolnienia z opłaty ubezpieczeniowej,
 - dofinansowania wycieczek szkolnych, Zielonej Szkoły
 - zaopatrzenia w podręczniki szkolne,
 - stałej lub doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, mogącymi realizować obowiązek szkolny w oddziałach integracyjnych lub realizujących obowiązek szkolny w ramach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Do realizacji celów, o których mowa w ust.1 i 2, Szkoła dobiera treści, formy i metody odpowiednie do możliwości psychofizycznych uczniów oraz stara się zapewnić im pomoc i opiekę zgodnie z potrzebami.

§ 8

Pomoc pedagogiczno-psychologiczna²

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna (Rozdz. III§.35-41 Statutu Zespołu)
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) pielęgniarki środowiskowej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi na każdej lekcji oraz dodatkowo może mieć formę:


² Rozporządzenie MEN z dn. 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. z 2013 poz. 532 ze zm.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 12 z 86
---	---------------	---

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych i reedukacyjnych, socjoterapeutycznych,
 - 5) zajęć logopedycznych,
 - 6) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom ma formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia, ustala dyrektor
 9. Planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się wychowawca.
 10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem (lub grupą uczniów).
 11. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
 12. Dyrektor pisemnie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 13. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.
 14. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 15. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia;
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programów nauczania.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 13 z 86
---	---------------	---


§ 10

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) stwarza właściwe środowisko wychowawcze;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki główne wejście do szkoły zostało objęte nadzorem kamer CCTV.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom Szkoły regulują odrębne regulaminy i procedury obowiązujące w szkole.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 14 z 86
---	---------------	---

Rozdział 4 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 12

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowano na podstawie aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych³.

§ 13

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania stosuje się w klasach I – VI.
2. Stosowane oceny:
 - 1) ocena bieżąca;
 - 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 14


Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej realizowanej w szkole, programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 15

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1 poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2 pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3 motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się,

³ Dz.U. z 2007 nr 130, poz. 906; z 2008 nr 3, poz. 8, nr 178, poz. 109; z 2009r. nr 58, poz. 475, nr 83, poz. 694, nr 141 poz. 1150; z 2010 r. nr 156 poz. 10463, z 2012 r., poz. 262; z 2015r. poz. 843);

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 15 z 86
---	---------------	---

- oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 16

Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.


§ 17

W oddziałach integracyjnych, dla uczniów posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 18

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytach przedmiotowym ucznia.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 16 z 86
---	---------------	---

2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19


Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

§ 20

Formy Sprawdzania Osiągnięć Uczniów

1. Osiągnięcia uczniów będą sprawdzane poprzez odpowiedzi ustne i pisemne oraz prace praktyczne:
 - a) odpowiedź ustna obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji oraz podstawowe wiadomości, może być stosowana na każdej lekcji,
 - b) kartkówka to odpowiedź pisemna, obejmująca zakres materiału z ostatnich trzech lekcji. Trwa maksymalnie 15 minut. Może być stosowana na każdej lekcji, bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów. W danym oddziale mogą być maksymalnie 2 kartkówki w ciągu dnia,
 - c) sprawdzian to odpowiedź pisemna obejmująca jeden dział materiału z danego przedmiotu. Trwa minimum 45 minut. Musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem – fakt ten należy odnotować w zeszyte przedmiotowym. Ta forma odpowiedzi nie może być stosowana częściej niż trzy razy w tygodniu w danej klasie,
 - d) test – odpowiedź pisemna równoznaczna ze sprawdzianem. Jeżeli obejmuje więcej niż jeden dział programowy test musi być zapowiedziany trzy tygodnie wcześniej. Dana klasa może pisać taki test tylko jeden w ciągu tygodnia,
 - e) karty pracy
 - f) testy sprawności fizycznej na zajęciach wychowania fizycznego
 - g) prace domowe w formie ustnej lub pisemnej,

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 17 z 86
---	---------------	---

- h) prace praktyczne wykonywane na przedmiotach ścisłych i artystycznych,
 - i) aktywność na lekcji.
2. Osiągnięcia uczniów na zajęciach wychowania fizycznego będą sprawdzane poprzez ocenę:
- a) zaangażowania i możliwości indywidualnych każdego ucznia
 - b) testy sprawności fizycznej
 - c) umiejętności techniczno-taktyczne w grach zespołowych
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 21

Oceny bieżące ustala się wg następującej skali :


6	celujący
-6	minus celujący
+5	plus bardzo dobry
5	bardzo dobry
-5	minus bardzo dobry
+4	plus dobry
4	dobry
-4	minus dobry
+3	plus dostateczny
3	dostateczny
-3	minus dostateczny
+2	plus dopuszczający
2	dopuszczający
-2	minus dopuszczający
+1	plus niedostateczny
1	niedostateczny

§ 22

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na określonych zasadach.

§ 22a

Sposób udostępniania dokumentacji:

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 18 z 86
---	---------------	---

- 1) Sprawdzone i ocenione prace pisemne (sprawdziany) ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu (por. §23).
- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Dokumentacja z ust. 2 udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika.
- 4) Dokumentacja nie może być wnoszona ze szkoły, ani nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.
- 5) Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
- 6) Wgląd do dziennika lekcyjnego ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy danego oddziału.

§ 23

Uczeń otrzymuje pisemną pracę klasową (sprawdzian) do domu i zwraca ją nauczycielowi na następnej lekcji.

§ 24

Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w odniesieniu do:

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


§ 25

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 26

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VI ustala się w stopniach wg następującej skali:

6	Celujący
5	Bardzo dobry
4	Dobry

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 19 z 86
---	---------------	---

3	Dostateczny
2	Dopuszczający
1	Niedostateczny

§ 27

Na początku roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie i przekazują je do wiadomości rodzicom i uczniom.

§ 28

Przy ustalaniu ocen z zajęć technicznych, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 29

1. Ocenę bieżącą należy systematycznie wpisywać do dziennika lekcyjnego w odpowiednich rubrykach.
2. Ustalona ocena śródroczna oraz roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
3. Ponadto ustaloną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do arkusza ocen.


§ 30

W dokumentacji szkolnej dopuszczalne jest stosowanie tylko i wyłącznie skali ocen zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania

KLASYFIKOWANIE

§ 31

Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie, roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej. Śródroczna i roczna ocena jest oceną opisową i zawiera wykaz umiejętności i wiadomości, wynikających z realizacji programu nauczania oraz informacje o aktywności, postępach, trudnościach dydaktycznych oraz zainteresowaniach ucznia. W dokładnym sporządzeniu oceny

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 20 z 86
---	---------------	---

opisowej nauczyciel posługuje się kryteriami w zakresie: mówienia, czytania, pisania, umiejętności rachunkowych, umiejętności praktycznych. Narzędziami pomocnymi w konstruowaniu oceny opisowej są wytwory prac dzieci zgromadzone w segregatorach, karty pracy, karty kontrolne, swobodne teksty, prace plastyczno-techniczne i prace dowolne. Ocena śródroczna odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym, a roczna – w dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 32

Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą skalą ocen oraz oceny zachowania. Przeprowadzone jest jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie późniejszym niż tydzień przed datą ferii zimowych.

§ 33


Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. O przewidywanym stopniu niedostatecznym śródrocznym lub rocznym nauczyciel informuje rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem, na co posiada odpowiedni dokument.

§ 34

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej – stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 35

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - a) Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 21 z 86
---	---------------	---

fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

b) Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.


2. W przypadku, gdy rodzice wyrażą pisemną zgodę na udział dziecka w lekcjach wychowania fizycznego prowadzonego na basenie, zajęcia te są obowiązkowe. Uczeń może być zwolniony z nich na podstawie zwolnienia lekarskiego (cały rok lub 1 okres) lub zwolnienia od rodziców (krótszy okres – nie dłużej jednak niż dwa tygodnie).
3. Jeżeli zwolnienie dotyczy wyłącznie lekcji na basenie, uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego w szkole, w czasie ustalonym przez nauczycieli tego przedmiotu.

§ 36

W przypadkach całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 37

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub ze 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 edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 22 z 86
---	---------------	---

§ 38

Klasyfikowanie roczne, w klasie IV i V, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według obowiązującej skali ocen.


§ 39

Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna – klasyfikacyjna roczna może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.


§ 39a

ODWOŁANIE OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku wpłynięcia zażalenia Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które obejmuje:
 - sprawdzenie terminu złożenia podania
 - odczytanie podania ucznia
 - wysłuchanie rodziców ucznia (można w obecności wychowawcy oddziału)
 - wysłuchanie nauczyciela danego przedmiotu
 - wysłuchanie motywacji ucznia
 - zbadanie frekwencji nauczyciela i ucznia
 - sprawdzenie, czy nauczyciel dał, a uczeń skorzystał z szansy poprawienia oceny
 - sprawdzenie zasadności wystawienia oceny (czy zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, kryteriami stosowanymi przez nauczyciela)
 - sprawdzenie ilości ocen cząstkowych, systematyczności oceniania i różnorodności form oceniania
 - analiza predyspozycji intelektualnych ucznia

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 23 z 86
---	---------------	---

- wysłuchanie opinii nauczyciela, wychowawcy, SRU, pedagoga szkolnego o uczniu
4. Dyrektor – po przeanalizowaniu i zebraniu odpowiedniej ilości informacji – oddała podanie ucznia lub ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 5. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Winien on jednak przekazać uczniowi uzasadnienie swej decyzji.
 6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 7. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak powinien on odbyć się w ciągu 5 dni od złożenia przez rodziców ucznia odwołania od ustalonej oceny.
 8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - inny nauczyciel ze szkoły (lub innej szkoły tego samego typu), prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę pisemną i ustną (z wyjątkiem plastyki, muzyki, wf i informatyki).
 10. Komisja dokumentuje przebieg w/w sprawdzianu tak jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 12. Decyzja komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 24 z 86
---	---------------	---


§ 40

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się skalę cyfrową 1 - 6 z odpowiednim komentarzem słownym:
 - 1) 6 – świetnie
 - 2) 5 – bardzo dobrze
 - 3) 4 – dobrze
 - 4) 3 – wystarczająco
 - 5) 2 – wymaga poprawy
 - 6) 1 – jeszcze nie umiesz
2. Taki sposób oceniania występuje na kartach pracy, w zeszytach uczniowskich, a w dzienniku lekcyjnym stosuje się skalę cyfrową. Karty pracy uczniów gromadzone są w segregatorach przez jeden okres.
3. Rodzice mogą zostać zapoznani ze zgromadzonymi wytworami pracy dziecka podczas spotkania z nauczycielem wychowawcą, a w razie potrzeby na własne życzenie.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

§ 41

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 25 z 86
---	---------------	---

3. Oceny klasyfikacyjne w oddziałach integracyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Decyzję o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

OCENA ZACHOWANIA

§ 42

Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą postawę ucznia wobec kryteriów zawartych w Statucie Szkoły.


§ 43

W klasach IV-VI ocena z zachowania uwzględnia powinności ucznia wynikające z postanowień Statutu Szkoły i jest wyrażona stopniami: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne

§ 44

Ocena zachowania wynika z wywiązywania się z obowiązków i przestrzegania następujących kryteriów:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych
2. Kultura zachowania i bezpieczeństwo
3. Aktywność społeczna

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 26 z 86
---	---------------	---

WZOROWE

1. Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- 1) samodzielnie pisze prace klasowe i odrabia zadania domowe
- 2) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć
- 3) zawsze jest przygotowany do lekcji (ma opanowany materiał, przybory, obuwie, strój na w-f, itp.)
- 4) zawsze wywiązuje się z powierzonych i podjętych obowiązków (np. dyżurów, zwrotu książek do biblioteki, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych)
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień

2. Kultura zachowania i bezpieczeństwo


Uczeń:

- 1) nawykowo stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów
- 2) nie rozmawia na lekcji, nie przerywa wypowiedzi innym osobom, stosuje się do poleceń, okazuje szacunek dorosłymi rówieśnikom
- 3) szanuje symbole państwowe i szkolne, dba o honor szkoły
- 4) jest uczciwy i prawdomówny
- 5) umie zachować się w miejscach publicznych
- 6) zawsze przestrzega zasad BHP (nie huśta się na krzesłach, nie biega po korytarzu, właściwie zachowuje się w toalecie itp.)
- 7) przestrzega powszechnie obowiązujących norm prawnych
- 8) dba o otoczenie (zachowuje czystość, szanuje sprzęty, przyrodę, efekty pracy innych)
- 9) dba o zdrowie własne i cudze (prowadzi higieniczny tryb życia – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa substancji odurzających itp.)

3. Aktywność społeczna

Uczeń:

- 1) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach
- 2) bierze aktywny udział w imprezach artystycznych
- 3) uczestniczy w akcjach charytatywnych
- 4) dba o wystrój klasy, wykazuje się pomysłowością, wykazuje inicjatywę
- 5) chętnie i aktywnie współpracuje w grupie

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 27 z 86
---	---------------	---

BARDZO DOBRE

1. Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- 1) samodzielnie pisze prace klasowe i odrabia zadania domowe
- 2) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć
- 3) jest przygotowany do lekcji (opanowanie materiału, przybory, obuwie, strój na w-f, itp.
- 4) wywiązuje się z powierzonych i podjętych obowiązków (np. dyżury, zwrot książek do biblioteki, zajęcia dodatkowych i pozalekcyjnych)
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne jedno nieusprawiedliwione spóźnienie

2. Kultura zachowania i bezpieczeństwo


Uczeń:

- 1) nawykowo stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów
- 2) nie rozmawia na lekcji, nie przerywa wypowiedzi innym osobom, stosuje się do poleceń, okazuje szacunek dorosłymi rówieśnikom
- 3) szanuje symbole państwowe i szkolne, dba o honor szkoły
- 4) jest uczciwy i prawdomówny
- 5) umie zachować się w miejscach publicznych
- 6) zawsze przestrzega zasad BHP (nie huśta się na krzesłach, nie biega po korytarzu, właściwie zachowuje się w toalecie itp.)
- 7) przestrzega powszechnie obowiązujących norm prawnych
- 8) dba o otoczenie (zachowuje czystość, szanuje sprzęty, przyrodę, efekty pracy innych)
- 9) dba o zdrowie własne i cudze (prowadzi higieniczny tryb życia – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa substancji odurzających itp.)

3. Aktywność społeczna

Uczeń:

- 1) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach
- 2) bierze udział w imprezach artystycznych
- 3) uczestniczy w akcjach charytatywnych
- 4) dba o wystrój klasy, wykazuje inicjatywę
- 5) chętnie współpracuje w grupie

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 28 z 86
---	---------------	---

DOBRE

1. Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- 1) sporadycznie zdarza mu się odpisywać zadania domowe
- 2) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć
- 3) sporadycznie zdarza mu się nieprzygotowanie do lekcji (nie zawsze ma opanowany materiał, przybory, obuwie, strój na w-f, itp.)
- 4) zdarza mu się nie wywiązywać z podjętych obowiązków (np. dyżury, zwrot książek do biblioteki, zajęcia dodatkowych i pozalekcyjnych)
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć 3 nieusprawiedliwione spóźnienia

2. Kultura zachowania i bezpieczeństwo


Uczeń:

- 1) stosuje zwroty grzecznościowe, sporadycznie używa wulgaryzmów
- 2) reaguje na upomnienia, gdy zdarzy mu się rozmawiać na lekcji, przerywać mówiącemu itp.
- 3) sporadycznie nie okazuje szacunku dorosłym i rówieśnikom
- 4) przeważnie okazuje szacunek symbolom państwowym i szkolnym, dba o honor szkoły
- 5) jest prawdomówny, uczciwy, w trudnych sytuacjach zdarza mu się kłamać
- 6) na ogół dobrze zachowuje się publicznie
- 7) stara się przestrzegać zasad BHP
- 8) stara się przestrzegać ogólnych norm prawnych
- 9) stara się dbać o otoczenie
- 10) zazwyczaj dba o zdrowie własne i cudze
- 11) reaguje na zło

3. Aktywność społeczna

Uczeń:

- 1) stara się angażować społecznie
- 2) stara się reprezentować szkołę w konkursach
- 3) stara się brać udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych
- 4) stara się pomagać kolegom
- 5) dba o wystrój klasy

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 29 z 86
---	---------------	---

- 6) współpracuje w grupie

POPRAWNE

1. Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- 1) często odpisuje zadania domowe
- 2) sporadycznie zdarza mu się opuścić teren szkoły w czasie zajęć
- 3) często jest nieprzygotowany do lekcji (wielokrotnie nie ma opanowanego materiału, przyborów, obuwia, stroju na w-f, itp.
- 4) rzadko wywiązuje się z podjętych obowiązków (np. dyżury, zwrot książek do biblioteki, zajęcia dodatkowych i pozalekcyjnych)
- 5) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 4 nieusprawiedliwione spóźnienia

2. Kultura zachowania i bezpieczeństwo


Uczeń:

- 1) czasem zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, zdarza mu się używać wulgaryzmów
- 2) często rozmawia na lekcji, przerywa wypowiedź innym osobom
- 3) czasem nie reaguje na polecenia
- 4) często nie okazuje szacunku dorosłym i rówieśnikom
- 5) zdarza mu się nie okazać szacunku dla symboli państwowych i szkolnych, ale reaguje na upomnienia w tym zakresie
- 6) jest prawdomówny, w trudnych sytuacjach zdarza mu się kłamać
- 7) poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych
- 8) stara się przestrzegać zasad BHP (nie huśtać się na krzesłach, nie biegać po korytarzu, właściwie zachowywać się w toalecie itp.)
- 9) stara się przestrzegać obowiązujących norm prawnych
- 10) stara się dbać o otoczenie (zachowuje czystość, szanuje sprzęt i efekty pracy innych)
- 11) stara się dbać o zdrowie własne i innych

3. Aktywność społeczna

Uczeń:

- 1) zdarza mu się brać udział w imprezach artystycznych
- 2) zdarza mu się pomagać kolegom

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 30 z 86
---	---------------	---

- 3) nie wykazuje większego zainteresowania wystrojem klasy

NIEODPOWIEDNIE

1. Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- 1) bardzo często odpisuje zadania domowe
- 2) często opuszcza teren szkoły w czasie zajęć
- 3) wielokrotnie jest nieprzygotowany do lekcji (nie ma opanowanego materiału, przyborów, obuwia, stroju na w-f, itp.
- 4) bardzo często nie wywiązuje się z podjętych obowiązków (niedbale pełni dyżury, nie zwraca terminowo książek do biblioteki, nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych)
- 5) ma godziny nieusprawiedliwione (powyżej 3) i nieusprawiedliwione spóźnienia (powyżej 4)

2. Kultura zachowania i bezpieczeństwo


Uczeń:

- 1) nie używa zwrotów grzecznościowych, mówi wulgarnie
- 2) często rozmawia na lekcji, przerywa wypowiedź innym osobom
- 3) nie reaguje na polecenia
- 4) często nie okazuje szacunku dorosłym i rówieśnikom
- 5) nie okazuje szacunku dla symboli państwowych i szkolnych, ale reaguje na upomnienia
- 6) często oszukuje
- 7) nie potrafi zachować się w miejscach publicznych
- 8) nie przestrzega zasad BHP (huśta się na krzesłach, biega po korytarzu, niewłaściwie zachowuje się w toalecie itp.)
- 9) nie dba o otoczenie (nie zachowuje czystość, nie szanuje sprzętu i efektów pracy innych)
- 10) nie dba o zdrowie własne i innych
- 11) nie odróżnia dobra od zła

3. Aktywność społeczna

Uczeń:

- 1) prezentuje postawę aspołeczną

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 31 z 86
---	---------------	---

- 2) nie wykonuje prac na rzecz klasy
- 3) nie pomaga kolegom
- 4) nie potrafi współpracować w grupie

NAGANNE

1. Stosunek do obowiązków szkolnych


Uczeń:

- 1) nie odrabia zadań domowych
- 2) opuszcza teren szkoły w czasie zajęć
- 3) wielokrotnie jest nieprzygotowany do lekcji (nie ma opanowanego materiału, przyborów, obuwia, stroju na w-f itp.)
- 4) prawie nigdy nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków
- 5) często bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia (powyżej 10 godzin) i wielokrotnie się spóźnia

2. Kultura zachowania i bezpieczeństwo

Uczeń:

- 1) nie używa zwrotów grzecznościowych, mówi wulgarnie
- 2) rozmawia na lekcji, przerywa wypowiedź innym osobom
- 3) nie reaguje na polecenia
- 4) nie reaguje na upomnienia
- 5) nie okazuje szacunku dorosłym i rówieśnikom
- 6) nie okazuje szacunku dla symboli państwowych i szkolnych
- 7) kłamie i oszukuje
- 8) nagminnie łamie normy zachowania w miejscach publicznych
- 9) nie przestrzega zasad BHP (huśta się na krzesłach, biega po korytarzu, niewłaściwie zachowuje się w toalecie itp.)
- 10) łamie powszechnie obowiązujące normy prawne (kradzieże, bójki, psychiczna i fizyczna przemoc wobec rówieśników i dorosłych, wchodzi w konflikt z prawem itp.)
- 11) nie dba o otoczenia (nie zachowuje czystości, nie szanuje sprzętów i efektów pracy innych)
- 12) nie dba o zdrowie własne i innych

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 32 z 86
---	---------------	---

13) nie odróżnia dobra od zła

3. Aktywność społeczna


Uczeń:

- 1) nie wykazuje żadnej pozytywnej aktywności społecznej
- 2) nie potrafi współpracować w grupie

PROCEDURA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 45

1. Za każdy z wyodrębnionych obszarów podlegających ocenie uczniów, w okresie miesięcznym może uzyskać od 0 do 6 punktów. Suma uzyskanych punktów warunkuje uzyskanie podanej poniżej oceny:
 - 1) **wzorowa** – 18-16,
 - 2) **bardzo dobra** – 15-13,
 - 3) **dobra** – 12-10,
 - 4) **poprawna** – 9-7,
 - 5) **nieodpowiednia** – 6-4,
 - 6) **naganna** < 4
2. Ocena z zachowania ustalana przez wychowawcę na podstawie comiesięcznej punktacji jest jednym z elementów decydujących o ocenie śródrocznej i rocznej.
3. Ocenę śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala wychowawca, po konsultacji z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z tymi osobami w szkole, które znają ucznia np.: Dyrektor, uczniowie w klasie, inni nauczyciele, bibliotekarz, nauczyciele świetlicy, pracownicy kuchni, inni pracownicy administracji.
4. W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących zasad i norm, uczeń będzie oceniany w trybie nadzwyczajnym po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego.
5. Frekwencja ucznia naliczana jest okresowo i rocznie i ma wpływ na ocenę z zachowania ustalaną dwukrotnie w ciągu roku.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Wyjaśnienie pojęcia „schludny wygląd”:
 - 1) naturalny kolor włosów
 - 2) jedna para kolczyków u dziewcząt

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 33 z 86
---	---------------	---

- 3) brak kolczyków u chłopców
 - 4) brak makijażu
 - 5) brak tatuaży
 - 6) czyste, nie pomalowane paznokcie
 - 7) przyzwoity, nie wyzywający, adekwatny do sytuacji strój (czyste ubranie, zakryty pępek, itp.)
8. Podczas zajęć lekcyjnych telefony komórkowe pozostają wyłączone w tornistrach. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za cenne rzeczy przyniesione samowolnie do szkoły.

§ 46

Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na zajęciach wychowawczych) oraz ich rodziców (na zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.


§ 47

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 48

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W tym przypadku komisja powołana przez dyrektora ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 34 z 86
---	---------------	---

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji mogą być powołani:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - 4) pedagog
 - 5) psycholog
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.


EGZAMINY

§ 49

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 50

1. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na roczny egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń, który po pierwszym okresie nie został sklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych, powinien zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem tych zajęć. Uzyskane oceny z wyznaczonych partii materiału stanowią oceny cząstkowe wpisane na II okres.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 35 z 86
---	---------------	---

§ 51

Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, to uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Termin i procedurę przeprowadzenia w/w sprawdzianu określa §39a.

§ 52

Po klasie IV i V uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 53

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

§ 54

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


§ 55

Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne przeprowadza się w oparciu o następujące zasady:

- 1 Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego powołana jest komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia

§ 56

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

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 36 z 86
---	---------------	---

§ 57

Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

§ 58

Ocena otrzymana w wyniku poprawkowego bądź klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 59

Terminy przeprowadzenia egzaminów wyznacza dyrektor szkoły:

- 1) Egzamin poprawkowy – w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgodniony jest z uczniem i jego rodzicami.

§ 60

O terminie wyznaczonego egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego zostają poinformowani rodzice ucznia.

§ 61

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.


§ 62

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 63

Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 37 z 86
---	---------------	---

§ 64

Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 65

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (kl. IV-V) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 66

Po klasie IV i V uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania jak i zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 67


Uczeń który nie spełnił warunków określonych w § 52 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 68

1. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia klasy VI jest przystąpienie do sprawdzianu i uzyskanie ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i w następnym roku szkolnym powtarza VI klasę, przystępuje ponownie do sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

§ 69

Sposób przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej regulują odrębne przepisy.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 38 z 86
---	---------------	---

§ 70

Dokumentem ukończenia szkoły podstawowej jest świadectwo.

Rozdział 5

Zagadnienia podstawowe

§71

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz innych przepisach prawa.

§72


1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Szczegółowe zakresy działalności Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określają odrębne regulaminy.

Rozdział 6

Dyrektor

§73

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą placówki.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Szczegółowe zadania Dyrektora Zespołu zawarte są w Statucie Zespołu Szkolno-

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 39 z 86
---	---------------	---

Przedszkolnego nr 4 (Rozdz. IV, §52)

Rozdział 7

Rada Pedagogiczna

§74


W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§75


1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę.

§76

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) ustalenie (corocznie) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
 - 7) ustalanie Szkolnego Zestawu Podręczników
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 40 z 86
---	---------------	---

- 9) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 10) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu profilaktyki w szkole;
 - 11) przyjęcia kryteriów dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
 - 12) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 13) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:
- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół;
 - 5) wydanie opinii o przedłużeniu powierzenia stanowiska dyrektora
 - 6) wydanie opinii o powierzeniu stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) opiniowanie wniosku o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
 - 9) opiniowanie organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 11) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 41 z 86
---	---------------	---

- 12) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 13) wydanie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- 14) wnioskowanie o ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 15) wydanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki
- 16) wydanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 18) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 19) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 20) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 21) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

Rozdział 8


Rada Rodziców

§77

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców. Szczegółową wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb wyboru rad oddziałowych, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz organizację Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
 1. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

§78

Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 42 z 86
---	---------------	---

dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:


1. w sprawie utworzenia Rady Szkoły.

§79

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania środków, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§80

1. Kompetencje stanowiące rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół;
 - 3) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 10) podawanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 11) wybieranie przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład szkoły, a gdy nie

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 43 z 86
---	---------------	---------------------------------------

powołano rady szkoły przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

Rozdział 9

Samorząd Uczniowski

§81


1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski dzieli się na:
 - 1) Samorząd uczniów klas I-III, zwany Minisamorządem;
 - 2) Samorząd uczniów klas IV-VI, zwany Sejmikiem Jedyнки.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) rady oddziałowe;
 - 2) Zarząd Sejmiku Jedyнки;
 - 3) Zarząd Minisamorządu.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
5. Przewodniczący Sejmiku Jedyнки i Minisamorządu reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
6. Minisamorząd i Sejmik Jedyнки mają prawo do wyboru swoich opiekunów.

§82

1. Samorząd Uczniowski prowadzi swoją działalność na podstawie Regulaminu i opracowywanych corocznie planów pracy Minisamorządu i Sejmiku Jedyнки.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w wyborach równych i bezpośrednich w głosowaniu jawnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§83

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze cząstkowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych klasach.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 44 z 86
---	---------------	---

§84

Organy Szkoły mają obowiązek udzielania pomocy w całokształcie działalności Samorządu oraz czuwania nad zgodnością działalności Samorządu z celami wychowawczymi Szkoły.


§85

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§86

1. Kompetencje stanowiące samorządu uczniowskiego:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa rady Ministrów.
2. Kompetencje opiniodawcze samorządu uczniowskiego:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 3) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
 - 4) opiniowanie programu wychowawczego szkoły.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 45 z 86
---	---------------	---

Rozdział 10

Zasady współdziałania organów Szkoły

§87

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

Przeływ informacji pomiędzy organami Szkoły:


1. Dyrektor Zespołu lub jego zastępcy przekazuje informacje członkom Rady Pedagogicznej na piśmie w „Księżce zarządzeń”
2. pomiędzy Dyrektorem Zespołu (lub zastępcami dyrektora), radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim informacje przekazuje się na piśmie w formie korespondencji wewnętrznej;
3. pozostałe informacje, dotyczące bieżącego porządku pracy można przekazywać w formie
 - 1) ustnej
 - 2) informacji pisemnej zamieszczanej na tablicy w pokoju nauczycielskim lub w Księżce zarządzeń

§88

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ustawy - także Organ Prowadzący Szkołę.

§89

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz w innych sprawach spornych, a także podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Przy rozpatrywaniu oficjalnie zarejestrowanych skarg i wniosków, przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) skarga lub wniosek musi zostać złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły;
 - 2) skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 46 z 86
---	---------------	---

- 1) rozpatrywanie wniosków i skarg odbywa się w oparciu o stosowne przepisy administracyjne;
- 2) przy rozpatrywaniu skarg i wniosków, Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, bądź wybranego zespołu nauczycieli, zainteresowanego nauczyciela, lub innego pracownika szkoły;
- 3) o sposobie zasięgnięcia opinii decyduje Dyrektor, w zależności od rodzaju sprawy, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zażądać opinii w formie pisemnej.

§90


Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
2. odpowiedzialności porządkowej,
3. sporów, wynikających ze stosunku pracy.

§91

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1. Procedura obejmuje następujące fazy:
 - 1) stworzenie warunków współpracy (gotowość obu partnerów, czas, miejsce itp.);
 - 2) zdefiniowanie problemu, rozpoznanie konfliktu, nazwanie go, określenie kogo dotyczy, wyartykułowanie potrzeb;
 - 3) znalezienie różnych sposobów rozwiązań;
 - 4) ocena zaproponowanych rozwiązań;
 - 5) wybór najlepszego pomysłu (rozwiązania);
 - 6) realizacja wybranego rozwiązania (ustalenie odpowiedzialności: kto?, z kim?, od kiedy?);
 - 7) ocena efektu. Porównanie celu z uzyskanym rezultatem.
2. Relacja: rodzice - nauczyciel, etapy rozwiązywania sporów:
 - 1) rozmowa rodzica z nauczycielem;
 - 2) rozmowa rodzica z wychowawcą oddziału, ewentualnie z pedagogiem szkolnym;
 - 3) rozmowa rodzica z dyrektorem, który ma prawo zwołać zespół wychowawczy celem rozwiązania konfliktu;

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 47 z 86
---	---------------	---

- 4) dyrektor o każdej sprawie powinien być poinformowany, ale jest ostatnią instancją rozwiązywania konfliktów na terenie szkoły;
3. Relacja: uczeń - nauczyciel, nauczyciel - uczeń:
 - 1) rozmowa z wychowawcą oddziału, który decyduje o sposobie rozwiązania sprawy (po ewentualnym zasięgnięciu opinii pedagoga);
 - 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym;
 - 3) przedstawienie problemu na zespole wychowawczym.
4. Relacja: rodzice – dyrektor szkoły:
 - 1) poinformowanie pisemne dyrektora o zarzutach pod jego adresem;
 - 2) ustosunkowanie się dyrektora do zarzutów - pisemna odpowiedź;
 - 3) próby mediacji w obecności przedstawiciela organu prowadzącego szkoły;
 - 4) dyrektor ma prawo zwrócić się o opinię do Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
5. We wszystkich wyżej wymienionych przypadkach należy postępować zgodnie z powyższym algorytmem.

Rozdział 11

Planowanie działalności Szkoły

§92

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.


§93

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§94

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor ustala, dla poszczególnych etapów

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 48 z 86
---	---------------	---

edukacyjnych, szkolne plany nauczania, w których określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:


- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć religii / etyki;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone.
2. W szkolnym planie nauczania Dyrektor dodatkowo uwzględni dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności, zajęcia rewalidacyjne.

§95

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§96

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.


	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 49 z 86
---	---------------	---

Rozdział 12

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§97

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, której wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze – organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające prawidłowy rozwój dziecka;
 - 3) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności, które prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 4) zajęcia logopedyczne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia mowy powodujące zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniające naukę szkolną, które prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie logopedii szkolnej;
 - 5) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna;
 - 6) nauka pływania na basenie.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o przedstawiony przez siebie program nauczania, który po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną został dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania..
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej trwa 60 minut..
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Między zajęciami dydaktycznymi organizuje się przerwy.
7. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 50 z 86
---	---------------	---

§98


1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku w Szkole przez Dyrektora.
2. Dyrektor corocznie decyduje o podziale na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, uwzględnia zasady ustalone przez organ prowadzący Szkołę.

§99

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, 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 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§100

1. Działalność turystyczno – krajoznawcza obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów dla całego zespołu klasowego lub kilku zespołów klasowych;
 - 2) imprezy kulturalne, tj. wyjazdy do muzeów, teatru, udział w wystawach, wyjście do kina – 2 dni w roku szkolnym dla klas I-VI (1 dzień w okresie);
 - 3) wycieczki turystyczno – krajoznawcze, dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
2. Wycieczki, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 organizowane są:

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 51 z 86
---	---------------	---


- 1) w klasach I – V w ramach 1 dnia nauki;
- 2) w klasach VI w ramach dwóch dni nauki.
3. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie turystycznej sprawuje wychowawca oraz nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami uczestniczącymi w imprezach turystycznych regulują odrębne przepisy.
5. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub turystyczno-krajoznawcze powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
6. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły powinien być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów.

Rozdział 13

Kształcenie integracyjne

§101

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne na zasadach określonych w stosownych przepisach.
2. Liczba oddziałów integracyjnych regulowana jest potrzebami środowiska.
3. W oddziale integracyjnym liczba uczniów, zgodnie z przepisami liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych; w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwie osoby.
4. Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi realizują program dostosowany do ich potrzeb i możliwości z zastosowaniem różnorodnych metod pracy.
5. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym objęte są dzieci i wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
6. W zależności od stopnia niepełnosprawności dzieci i młodzieży Szkoła organizuje formy kształcenia i wychowania, które, stosownie do potrzeb, umożliwiają naukę w dostępnym dla nich zakresie; usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 52 z 86
---	---------------	---

- zapewniają specjalistyczną pomoc i opiekę.
7. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego lub indywidualnego nauczania wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych oraz innych publicznych poradniach specjalistycznych.
 8. Szkoła w zależności od możliwości i potrzeb opracowuje i realizuje programy profilaktyczno – terapeutyczne dla uczniów.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi na każdej lekcji⁴ oraz dodatkowo obejmuje:
 - 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 5) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
 10. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach tych można zatrudnić pomoc nauczyciela.
 11. Szkoła umożliwia nauczanie integracyjne, zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa osobom niepełnosprawnym, przy czym Szkoła nie realizuje nauczania w systemie lekcyjnym dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanymi znacznym.

Rozdział 14


Biblioteka szkolna

§102

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka działa w oparciu o niniejszy statut, którego założenia rozwijają regulamin biblioteki, regulamin internetowego centrum informacji i regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy.

⁴ Rozporządzenie MEN z dnia 23 kwietnia 2013r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013r. poz. 529 ze zm.)


	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 53 z 86
---	---------------	---

3. Biblioteka posiada własną pieczętę.
4. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy oraz statystykę biblioteczną zgodnie z przepisami obowiązującymi biblioteki ogólnokrajowej sieci resortu edukacji.

§ 103

Nadzór, organizacja i udostępnianie zbiorów

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki,
 - zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami,
 - zarządza skontrum oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - ocenia pracę nauczyciela-bibliotekarza.
2. Organizacja biblioteki i udostępnianie zbiorów.
 - 1) Lokal biblioteki składa się z 3 pomieszczeń:
 - wypożyczalni z wolnym dostępem do półek,
 - czytelnicy z księgozbiorem podręcznym, wyposażonej w 6 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i sprzęt audiowizualny,
 - czytelnicy z księgozbiorem dla nauczycieli i rodziców.
 - 2) Czas pracy biblioteki wynosi 30 godzin tygodniowo, nie mniej niż 5 godzin dziennie. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego, wypożyczając czytelnikom książki również na okres wolny od zajęć dydaktycznych.
 - 3) Finansowanie biblioteki pokrywane jest z budżetu szkoły. Jej działalność może być również dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
 - 4) Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby (za zgodą dyrektora szkoły), którzy zobowiązani są do rozliczenia się biblioteką w przypadku opuszczania szkoły.
 - 5) Struktura zbiorów determinowana jest przez profil szkoły (zapewnia realizowanie podstawy programowej szkoły podstawowej, dostarcza materiałów do kształcenia w oddziałach integracyjnych, zaspokaja potrzeby dzieci mających specjalne wymagania edukacyjne) i zainteresowania czytelników oraz lokalne przedsięwzięcia

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 54 z 86
---	---------------	---

i projekty.


Biblioteka gromadzi następujące materiały: lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, wydawnictwa informacyjne, literaturę popularno-naukową dla dzieci i młodzieży, beletrystykę dla dzieci i młodzieży, wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki, wydawnictwa związane z regionem, czasopisma dla dzieci i nauczycieli, inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (np. albumy, atlasy, poradniki); do pracy w oddziale integracyjnym (np. literatura biblioterapeutyczna); do pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych (np. multimedialne programy wspomagające rozwój), zbiory specjalne, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (plansze, zdjęcia), dokumenty dźwiękowe, filmowe i elektroniczne, podręczniki i materiały edukacyjne dla poszczególnych klas.

- 6) Biblioteka udostępnia nieodpłatnie podręczniki i materiały edukacyjne według zasad:
- szkoła na dany rok szkolny wypożycza uczniom i nauczycielom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - szkoła zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, w godzinach pracy biblioteki;
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
 - w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu danego egzemplarza ewentualnie kosztów jego zakupu.

§ 104


Funkcje i zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą do:
 - realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły i rodziców,
 - realizacji codziennych zadań dydaktyczno-wychowawczych i pracy twórczej,
 - wspierania doskonalenia zawodowego i rozwijania warsztatu pracy nauczycieli,
 - popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 55 z 86
---	---------------	---

2. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - zapewnienie dostępu do jak najpełniejszego zakresu materiałów drukowanych, audiowizualnych, zamieszczonych w sieci Internet,
 - zajęcia uczące wyboru źródeł wiedzy, ich analizy, oceny, syntezy, i tworzenia informacji,
 - wdrażanie nawyku korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej, katalogów biblioteki i katalogów innych bibliotek, zachętę do wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - tworzenie przez uczniów warsztatu bibliograficznego,
 - rozbudzanie postawy samokształcenia, uczenia się przez całe życie,
 - zapewnienie wolności w dostępie do informacji reprezentujących różne postawy filozoficzne, społeczne narodowe,
 - uświadomienie niebezpieczeństw płynących z zalewu anonimowych i niestosownych treści w Internecie


3. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u nich nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - prowadzenie poradnictwa, konkursów, i zajęć bibliotecznych,
 - organizowanie imprez, turniejów, apeli dla społeczności szkolnej,
 - propagowanie czytelnictwa i uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych w wystawkach tematycznych, plakatach, afiszach umieszczanych na terenie szkoły,
 - proponowanie konkursów czytelniczych o różnym zasięgu (szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim),
 - rozwijanie umiejętności czytania, słuchania, pisania i czerpania z tego przyjemności,
 - opracowanie wdrożenie do realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej uczniów klas I – III i IV – VI,
 - opracowanie i wdrożenie do realizacji programów zajęć biblioterapeutycznych,
 - uczestnictwo w projekcie „Cała Polska czyta dzieciom”, „Narodowe Czytanie”,
 - organizowanie we współpracy z innymi bibliotekami spotkań z autorami, ilustratorami literatury dla dzieci i młodzieży i świąt okolicznościowych (np. Dni Książki, Dzień Pluszowego Misia, Dzień Bibliotek Szkolnych)
 - stworzenie Koła Przyjaciół Biblioteki,
 - zachętę do współzawodnictwa w czytelnictwie,

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 56 z 86
---	---------------	---

- ustanowienie nagrody „Złoty, Srebrny, Brązowy Laur Czytelniczy Jedyнки”,
 - przyznawanie na koniec roku jednemu oddziałowi tytułu „Zaczytana Klasa”
4. Biblioteka organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- zapewnienie użytkownikom uczestnictwa w kulturze (spotkania autorskie, wyjazdy na zajęcia w MBP w Oświęcimiu, wycieczki do teatru),
 - umożliwienie dostępu do dóbr kultury (np. książka, prasa, teatr, kino, spektakl wyobraźni, audycja radiowa, przedstawienia kamishibai),
 - inicjowanie aktywnego tworzenia kultury przez uczniów (np. teatrzyk, prace plastyczne),
 - dbanie o kulturę słowa,
 - odwoływanie się do kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - krzewienie postawy patriotycznej u dzieci i młodzieży,
 - upamiętnianie rocznic historycznych i ludzi z nimi związanych (zwłaszcza II wojny ze uwagi na bliskość największego hitlerowskiego obozu koncentracyjnego i zagłady),
 - przybliżenie tradycji górniczej ze względu istotną w rozwoju społeczności rolę Kopalni „Brzeszcze”,
 - przywołanie ponad stu pięćdziesięcioletniej tradycji Szkoły Podstawowej w Brzeszczach poprzez lekcje oparte o historyczną kronikę szkoły,
 - stworzenie i realizację programu edukacyjnego poświęconemu patronowi szkoły ks. Stanisławowi Staszicowi
 - kultywowanie pamięci o ludziach kultury, pisarzach, kompozytorach (np. obchody rocznicowe, Narodowe Czytanie),
 - informowanie o bieżących wydarzeniach kulturalnych o zasięgu ogólnopolskim, a także regionalnym,
 - słuchanie muzyki poważnej i tradycyjnej, oglądanie spektakli operowych i baletowych (DVD),
 - zapewnienie uczniom w pomieszczeniach biblioteki miejsca do kulturalnego i przyjemnego spędzenia czasu na przerwach i po lekcjach
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami na następujących zasadach:

Zasady współpracy z uczniami.

Uczniowie:

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 57 z 86
---	---------------	---

- mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
- mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w pracy Koła Przyjaciół Biblioteki,
- przestrzegają w bibliotece zasad BHP.

Biblioteka:

- jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia, propaguje kulturalne spędzenie wolnego czasu,
- rozwija postawy sprzyjające rozwojowi intelektualnemu, emocjonalnemu i społecznemu,
- prowadzi poradnictwo indywidualne, oswaja z książką i zachęca do korzystania ze zbiorów,
- organizuje zajęcia głośnego czytania, szczególnie dla uczniów najmłodszych,
- stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy współpracy z pedagogiem,
- poszerza kompetencje i sferę poznawczą uczniów przy współpracy z nauczycielami,
- edukuje prozdrowotnie i proekologicznie,
- pracuje nad kształtowaniem u uczniów nawyku czytania, samokształcenia, krytycznego poszukiwania informacji,
- stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia.


Zasady współpracy z nauczycielami.

Nauczyciele:

- ustawicznie we współpracy z bibliotekarzem odwołują się w nauczaniu do zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
- przedkładają swoje propozycje zajęć w bibliotece w celu zrealizowania ich przez bibliotekarza.

Biblioteka:

- wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- proponuje zajęcia biblioteczne zgodne z programem dydaktycznym i bieżącymi oczekiwaniami, odwołując się w pracy do metod aktywizujących i projektu,
- informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- informuje o nowościach i tematycznych spisach bibliograficznych,
- przedkłada nauczycielom ofertę zajęć.
- uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
- bierze udział w działaniach innowacyjnych.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 58 z 86
---	---------------	---

Zasady współpracy z rodzicami.

Rodzice:

- wspierają organizacyjnie, doradczo i finansowo działanie biblioteki,
- organizują kiermasze oraz zbiórki książek i czasopism dla biblioteki.

Biblioteka:

- służy indywidualną radą w doborze literatury dla dzieci, zachęca do rodzinnego czytania,
- zamieszcza w szkolnej gazecie „Nowinki z Jedyнки” artykuły i cykliczne sprawozdania,
- popularyzuje wśród rodziców czytelnictwo, wiedzę pedagogiczno-psychologiczną i zasady korzystania z księgozbioru (ze szczególnym uwzględnieniem podręczników dotowanych),
- informuje rodziców poprzez wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

Zasady współpracy z innymi bibliotekami.

Biblioteka Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzeszczach:


- przynależy do Sieci Współpracy i Samokształcenia Nauczycieli Bibliotekarzy powiatu oświęcimskiego, korzystając z wymiany doświadczeń,
- wspólnie organizuje imprezy i konkursy czytelnicze z MBP w Brzeszczach i innymi bibliotekami, prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne,
- bierze udział w comiesięcznych zajęciach organizowanych po południu dla dzieci z klas I – III i IV – VI w siedzibie MBP w Brzeszczach.
- uczestniczy w spotkaniach z autorami i ilustratorami książek dla dzieci i młodzieży proponowanych przez MBP w Brzeszczach,
- uczestniczy w konferencjach i warsztatach metodycznych.

Rozdział 15

Świetlica szkolna

§ 105

1. W szkole działa świetlica szkolna. Korzystają z niej uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
3. Świetlica prowadzona przez Szkołę służy jej uczniom, daje im możliwość korzystania z zajęć zarówno przed, jak i po lekcjach.

	Statut	<p>Data: 16.03.2016r.</p> <p>Strona: 59 z 86</p>
---	---------------	--


4. Świetlica zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz warunki do nauki własnej. Organizuje również ciekawe zajęcia, wspomagające proces dydaktyczno-wychowawczy.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są według tygodniowego harmonogramu pracy, dostosowanego do potrzeb grupy świetlicowej zatwierdzonego przez Dyrektora na dany rok szkolny.
7. Dokumentacja świetlicy szkolnej powinna zawierać:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) pracownicze książeczki zdrowia.

Rozdział 16

Opieka zdrowotna

§106

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana przez pielęgniarkę szkolną obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzewodowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
 - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - 5) współorganizowanie lub organizowanie i wykonywanie szczepień ochronnych;
 - 6) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
 - 7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
 - 8) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 9) doradztwo dla Dyrektora w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 10) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów;

	Statut	<p>Data: 16.03.2016r.</p> <p>Strona: 60 z 86</p>
---	---------------	--


- 11) prowadzenie dokumentacji szczepień ochronnych uczniów i sprawozdawczości zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pielęgniarka szkolna sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem współpracuje z:
 - 1) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem;
 - 2) lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem;
 - 3) rodzicami prawnymi ucznia;
 - 4) Dyrektorem;
 - 5) Radą Pedagogiczną;
 - 6) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. W Szkole przyjęto zasady:
 - 1) żadna z osób odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nie może podawać żadnych leków;
 - 2) w sytuacjach koniecznych, wynikających ze stanu zdrowia ucznia, rodzic musi pisemnie imiennie upoważnić osobę do podania leku (wychowawcę, nauczyciela, pielęgniarkę);
 - 3) w przypadku dzieci skarżących się na złe samopoczucie, Szkoła stara się nawiązać kontakt z rodzicami dziecka w celu wcześniejszego zwolnienia go z zajęć; w sytuacji, kiedy nie jest to możliwe dziecko pozostaje pod opieką pielęgniarki lub wyznaczonego pracownika Szkoły.

Rozdział 17

Zagadnienia podstawowe

§107


1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) nauczyciel wspomagający;

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 61 z 86
---	---------------	---

- 5) kierownik świetlicy;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) pedagog szkolny;
 - 8) nauczyciel bibliotekarz;
 - 9) logopeda.
3. Pracownikami niepedagogicznymi Szkoły są:
- 1) inspektor;
 - 2) kucharz;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) intendent;
 - 5) woźna;
 - 6) sprzątaczką;
 - 7) konserwator;
 - 8) pracownik gospodarczy;
 - 9) portier.
4. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§108

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą i z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.
2. Szkoła może zatrudniać wolontariuszy na zasadach określonych w Ustawie o wolontariacie.
3. Szkoła, w ramach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy, może prowadzić staże oraz przygotowania zawodowe.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 62 z 86
---	---------------	---

Rozdział 18

Zakres praw i obowiązków pracowników pedagogicznych

§109

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o poszanowanie godności osobistej ucznia
2. Zatrudnieni w szkole nauczyciele podlegają następującym aktom prawnym regulującym ich status zawodowy oraz zakres praw i obowiązków:
 - 1) Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
 - 2) ustawie o systemie oświaty;
 - 3) przepisom wykonawczym do wymienionych w pkt 1 i 2 aktów prawnych;
 - 4) w sprawach nieuregulowanych Kartą Nauczyciela – Kodeksowi Pracy.


§110

Każdy nauczyciel ma prawo:


- 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) decydowania o treści programu koła lub zespołu zainteresowań, które prowadzi;
- 4) współdecydowania o ocenie z zachowania uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) do uzyskania pomocy merytorycznej ze strony opiekuna stażu, wyznaczonego przez Dyrektora;
- 7) realizacji ścieżki awansu zawodowego.

§111

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 63 z 86
---	---------------	---

- a) dbanie o maksymalne wykorzystanie czasu lekcyjnego w celu nie przeciążania uczniów pracą domową,
 - b) realizowanie dopuszczonego do użytku w Szkole programu nauczania,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d) wprowadzanie różnorodnych form pracy w celu zaktywizowania uczniów na lekcji i zainteresowania nauczonym przedmiotem,
 - e) umożliwianie uczniom samodzielnego rozwiązywania problemów,
 - f) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - g) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - i) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - j) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - k) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - l) realizowanie zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;
- 2) w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- a) pełnienie przez nauczyciela uczącego opieki nad uczniami przebywającymi na zajęciach lekcyjnych,
 - b) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - c) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - d) sprawowanie opieki na wycieczkach i zajęciach turystycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) w zakresie funkcjonowania Szkoły:
- a) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) opieka nad powierzoną pracownią, dbanie o wyposażenie i utrzymanie w należytym stanie jej urządzeń, zapewniania właściwej organizacji zajęć,
 - c) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 64 z 86
---	---------------	---

organizacji pracy Szkoły.


§112

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów dydaktyczno-wychowawczych, przedmiotowych, zadaniowych, w tym i doskonalących w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§113

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest analizowanie i ustalanie sposobów realizacji orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych w sprawie dostosowania wymagań oraz rozwiązywanie ewentualnych problemów dydaktyczno-wychowawczych w oddziale. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
2. Nauczyciele mogą tworzyć:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły zadaniowe.
3. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 2 kieruje powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
 1. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
 2. Zebrania zespołów muszą być protokołowane.
 3. Do zadań zespołów należy między innymi:
 - 1) współdziałanie w realizacji programów nauczania;
 - 2) przedstawianie dyrektorowi propozycji dotyczących wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych;
 - 3) opracowanie sposobu badania osiągnięć;
 - 4) opiniowanie programów nauczania;
 - 5) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem uczniów do sprawdzianu w klasie szóstej.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 65 z 86
---	---------------	---

§114

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 19

Stanowiska kierownicze

§115

1. Dyrektor szkoły - obowiązki i kompetencje określają odrębne przepisy Statut Zespołu i § 73 niniejszego Statutu.
2. Wicedyrektor szkoły - powoływany jest przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej. Opinia Rady Pedagogicznej nie jest wiążąca.

Rozdział 20

Zakres zadań wicedyrektora

§116


Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności w szkole, pełni funkcję dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.

Rozdział 21

Zakres zadań wychowawcy

§117


1. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio :
 - 1) klasy I – III;
 - 2) klasy IV-VI.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 66 z 86
---	---------------	---

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :
 - 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 2) na pisemny wniosek Klasowej Rady Rodziców.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
4. Każdy oddział Dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

§118

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,
 - e) sporządza corocznie plan pracy wychowawczej;
 - f) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 67 z 86
---	---------------	---

- pedagogiczno-psychologiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
- g) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej w tym ustala formy i okres udzielania pomocy;
- h) współpracuje z rodzicami ucznia objętego pomocą pedagogiczno-psychologiczną, z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz osobami wymienionymi w §8 pkt. 5 Statutu.
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
- 4) nie rzadziej niż dwa razy w okresie organizuje wywiadówki; informacje o planowanych zebraniach rodziców podaje do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkoły i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§119


W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

Rozdział 22

Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego

§120

1. Zajęcia wspomagające prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu pedagogiki specjalnej.
2. Nauczyciel wspomagający:
 - 1) współorganizuje kształcenie integracyjne, o ile jest to możliwe podczas całego cyklu edukacyjnego, od klasy I do klasy VI;
 - 2) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
 - 3) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania dostosowane do możliwości uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym i wykazuje troskę o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów;
 - 4) opracowuje programy indywidualne dostosowane do możliwości ucznia

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 68 z 86
---	---------------	---


- niepełnosprawnego i odpowiada za postępy tego ucznia,
- 5) wspólnie z nauczycielem wiodącym organizuje zajęcia pomagając mu w takim ich przebiegu, by wszyscy uczniowie osiągnęli sukces na miarę swoich możliwości,
 - 6) pozostaje w ścisły kontakcie z rodzicami dzieci niepełnosprawnych, organizuje specjalną pedagogizację pozostałych rodziców,
 - 7) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

Rozdział 23

Zakres obowiązków logopedy

§ 121

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciel logopeda, do którego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie różnorodnych zaburzeń mowy;
 - 2) prowadzenie indywidualnej i grupowej pracy z uczniami w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy;
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 4) wyzwalanie u dziecka motywacji do przezwyciężania trudności w mówieniu;
 - 5) prowadzenie pedagogizacji rodziców – przygotowywanie ćwiczeń instruktażowych do pracy w domu;
 - 6) informowanie rodziców oraz wychowawcę klasowego i innych uczących nauczycieli o postępach poczynionych przez uczniów;
 - 7) udzielanie wskazówek nauczycielom prowadzącym zajęcia lekcyjne;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami pracującymi w Szkole;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami przestrzegając ustalonych terminów.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 69 z 86
---	---------------	---

Rozdział 24

Zakres obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

§ 122

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogiczne.

Do jego zadań należy:


- 1) prowadzenie zajęć z uczniami, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowaniu wymaganiom edukacyjnym;
- 2) korekta zaburzeń w zdiagnozowanym obszarze trudności w uczeniu się;
- 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, w szczególności efektywności uczenia się;
- 4) opracowanie indywidualnych programów korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, dostosowanych do potrzeb dziecka;
- 5) pedagogizacja rodziców w zakresie wspomagania dziecka ze specyficznymi trudnościami w nauce;
- 6) informowanie rodziców dziecka oraz wychowawcę i uczących nauczycieli o postępach danego dziecka;
- 7) wspieranie nauczycieli w sposobach oceniania dzieci biorących udział w zajęciach;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami przestrzegając ustalonych terminów.

Rozdział 25

Zakres obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

§ 123

1. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są specyficzną formą realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 70 z 86
---	---------------	---

głębokim. Nie wyodrębnia się etapów edukacyjnych i klas, uczestnicy zajęć nie podlegają przepisom w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, nie otrzymują świadectw i nie obowiązuje ich żadna podstawa programowa. Zajęcia prowadzone są w oparciu o indywidualny program opracowany przez prowadzącego zajęcia nauczyciela we współpracy z psychologiem, na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu oligofrenopedagogiki. Do jego zadań należy:


- 1) Nauka nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka.
- 2) Kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom dziecka.
- 3) Usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej.
- 4) Wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia.
- 5) Rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu.
- 6) Kształtowanie umiejętności współżycia w grupie.
- 7) Naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka oraz jego udział w ekspresyjnej działalności.

Rozdział 26


Pedagog szkolny

§ 124

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) opracowywanie rejestru uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej,
 - b) zapoznawanie się i analizowanie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dotyczących przebadanych uczniów,

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 71 z 86
---	---------------	---

- c) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - d) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów i bieżąca analiza wyników w nauce,
 - e) współpraca z wychowawcami, Dyrektorem, Wydziałem Edukacji Urzędu Gminy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską i innymi instytucjami,
 - f) współdziałanie w opracowywaniu Programu Wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,
 - g) wspieranie rodziców w trudnych sytuacjach wychowawczych, udzielanie porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci, proponowanie korzystania z usług poradni specjalistycznych;
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie i diagnozowanie sytuacji problemowych w szkole
 - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - c) realizowanie zadań zawartych w Programie Profilaktycznym Szkoły,
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów napotyających na szczególne trudności w nauce,
 - f) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów,
 - g) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów i ich rodziców;
- 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
- a) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotyających na trudności w nauce,
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, terapia),
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym,

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 72 z 86
---	---------------	---

osieroconym, z rodzin alkoholicznych, wielodzietnych, patologicznych i niewydolnych,

- b) dbanie o zapewnienie dożywienia dzieciom potrzebującym,
 - c) zgłaszanie do OPS uczniów i ich rodzin (trudna sytuacja materialna),
 - d) doposażanie uczniów w brakujące podręczniki szkolne,
 - e) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych do odpowiednich placówek,
- 5) w zakresie organizacji pracy:
- a) posiadanie rocznego planu pracy pedagoga
 - b) ustalenie harmonogramu pracy umożliwiającego kontaktowanie się zarówno dzieciom jak i rodzicom. Tygodniowy rozkład zajęć winien być zatwierdzony przez Dyrektora.
 - c) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły,
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności
 - e) doskonalenie swojego warsztatu pracy.


2. Pedagog szkolny pełni funkcję rzecznika praw dziecka na terenie szkoły.

Rozdział 27

Nauczyciel bibliotekarz


§ 125

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - c) udzielania informacji o zbiorach;
 - d) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo-medialnej;
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - f) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - g) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
 - 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 73 z 86
---	---------------	---

jest do:

- a) gromadzenia zbiorów;
 - b) ewidencji zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - e) organizacji udostępniania zbiorów;
 - f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych).
- 3) W ramach organizacji biblioteki nauczyciel bibliotekarz:
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
 - c) sporządza plan pracy i harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - d) prowadzi dzienną, miesięczną, półroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
 - e) doskonali warsztat pracy.
2. Nauczyciel-bibliotekarz:
- 1) współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnianiu przez Szkołę jej funkcji dydaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
 - 2) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań.
 - 3) przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych współczesnej cywilizacji i wdraża do samokształcenia.
 - 4) gromadzi księgozbiór służący realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 5) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo.
 - 6) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych i rzeczowych (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnieniowe).
 - 7) realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego, współpracuje

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 74 z 86
---	---------------	---

z nauczycielami, wychowawcami poszczególnych przedmiotów i Biblioteką Publiczną w Brzeszczach.


- 8) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

Rozdział 28

Wychowawca świetlicy

§ 126

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej
 - a) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej i systematycznego dożywiania,
 - b) podejmowanie działań wspierających rozwój uczniów,
 - c) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie i prowadzenie pomocy w nauce, współpracę z Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz wyrabianie u uczniów nawyku uczenia się,
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - e) otaczanie opieką uczniów potrzebujących pomocy,
 - f) tworzenie pozytywnych relacji w grupie,
 - g) kształtowanie właściwych postaw i nawyków społeczno-moralnych oraz właściwych cech charakteru,
 - h) wdrażanie dzieci do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
 - i) współpracowanie z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych,
 - j) zapewnieni uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lekcjami lub po lekcjach,
 - k) wdrożenie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy uczniom nie nadążającym za programem szkolnym,
 - l) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 75 z 86
---	---------------	---


- 2) w ramach organizacji pracy w świetlicy
 - a) odpowiadanie za stan wyposażenia,
 - b) sporządzanie planu pracy i harmonogramu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) sporządzanie okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) prowadzenie inwentaryzacji sprzętu znajdującego się w świetlicy, kuchni i stołówce,
 - f) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych,
 - g) współpracowanie z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem,
 - h) pełnienie dyżurów podczas śniadań i obiadów w stołówce szkolnej.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) pomoc indywidualna w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajenie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 3) organizowanie zajęć w zakresie rozwijania zainteresowań i zamiłowań dzieci;
 - 4) stwarzanie warunków do kształcenia nawyków kultury życia codziennego
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie uczestników zajęć świetlicowych z rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 29

Pracownicy niepedagogiczni

§127

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy (Kodeks Pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej) Dyrektor.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor. Dokładny przydział czynności dla poszczególnych pracowników znajduje

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 76 z 86
---	---------------	---


się w teczkach akt osobowych.

Rozdział 30

Zasady rekrutacji uczniów

§128

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły;
 - 3) uczniów do klas integracyjnych, z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, bez względu na obwód szkolny.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie, w zasadzie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do 13, ale nie później niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 15 lat życia. Na wniosek rodziców, dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat może rozpocząć naukę jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
4. Dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, w wieku do 25 lat, szkoła organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
8. Zasady przyjmowania dzieci, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego zostały określone w § 101.


	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 77 z 86
---	---------------	---

Rozdział 31

Prawa i obowiązki ucznia


§129

1. Uczeń ma w szczególności prawo do :
 - 1) poszanowania godności osobistej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz zachowania;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz możliwość rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego;
 - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
 - 10) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 13) składania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia określają przepisy zawarte w § 89 niniejszego statutu.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 78 z 86
---	---------------	---


§130

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do :
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom;
 - 6) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
 - 7) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i palenia tytoniu.
4. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i dobre imię szkoły, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia poprzez:
 - a) systematyczne i punktualnie uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - b) usprawiedliwianie swojej nieobecności w terminie 7 dni od powrotu do szkoły,
 - c) systematycznie i starannie odrabianie prac domowych i wszelkich prac dodatkowych,
 - d) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań,
 - e) utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy oraz dbanie i szanowanie przyborów, książek,
 - f) systematyczne i trwałe przezwyciężanie trudności w nauce,
 - g) przynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych, stroju sportowego,
 - h) aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - i) branie udziału, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
 - j) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień,
 - k) wykonywanie dodatkowej pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - l) wypełnianie próśb i poleceń nauczyciela,
 - m) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z podjętych i powierzonych prac, zadań i

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 79 z 86
---	---------------	---

zobowiązań,

- n) na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiągnięcie maksymalnych wyników w nauce,
 - o) nieużywanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - p) dbanie o wypożyczone na dany rok szkolny podręczniki i materiały edukacyjne.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) szanowanie sprzętu szkolnego oraz zgłaszanie zauważonych usterek nauczycielowi,
 - b) w codziennym życiu szkolnym wykazywanie się uczciwością, nie przywłaszczanie sobie cudzej własności,
 - c) pomaganie kolegom, aktywne działanie na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkoły,
 - d) dbanie o szkołę i jej otoczenie.
- 3) Dbłość o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej:
- a) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w odświętym stroju (biała bluzka dla dziewcząt, koszula dla chłopców oraz ciemna spódnica lub spodnie),
 - b) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez okolicznościowych,
 - c) prezentowanie godnej postawy wobec symboli państwowych i szkolnych (hymn, sztandar),
 - d) aktywne i twórcze uczestniczenie w kultywowaniu tradycji szkoły,
 - e) w każdej sytuacji prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji – bez stosowania wulgaryzmów,
- 4) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia
- a) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych, właściwe reagowanie na przejawy zła: krzywdę wyrządzaną innym, brutalność, agresję, wulgaryzmy,
 - b) informowanie dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły o zauważonych na terenie szkoły zagrożeniach życia lub zdrowia,
 - c) traktowanie przerwy międzylekcyjnej jako czasu odpoczynku, nie stwarzanie sytuacji niebezpiecznych, pomagać młodszym,
 - d) dbanie o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom:

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 80 z 86
---	---------------	---


- a) kulturalne zwracanie się do kolegów i pracowników szkoły, stosowanie zwrotów grzecznościowych,
- b) przestrzeganie form i zasad przyjętych i funkcjonujących w grupie,
- c) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka oraz jego poglądów i przekonań, przestrzeganie zasad tolerancji i życzliwości
- d) mówienie prawdy i uczciwe postępowanie,
- e) zachowywanie się kulturalnie i taktownie w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. wycieczka, środki komunikacji, teatr),
- f) pomaganie słabszym w różnych sytuacjach np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy.

Rozdział 32

Nagrody i kary


§131

1. Ucznia można nagrodzić za :
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
 - 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły;
 - 5) szczególną postawę koleżeńską.
2. Nagrodami są :
 - 1) pochwała w zeszycie klasowym;
 - 2) wpis najwyższych ocen z zachowania do dziennika;
 - 3) pochwała wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
 - 4) ustna pochwała Dyrektora na apelu wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) imienny dyplom i odznaka z logo Szkoły dla uczniów klas I-III – „Wzorowy uczeń”;
 - 6) nagroda „Złoty Brzdąc” dla uczniów klas I-III;
 - 7) przyznanie „Staśka” lub nominacji do tej nagrody dla uczniów klas IV-VI;
 - 8) dyplom „Talent Jedyński” – dla uczniów klas IV-VI, którzy w I okresie roku szkolnego uzyskali średnią ocen 4,75 i wyżej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie”;

	Statut	<p>Data: 16.03.2016r.</p> <p>Strona: 81 z 86</p>
---	---------------	--

- 9) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem dla klas IV-VI (średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie);
- 10) przyznanie tytułu „Absolwent Roku” uczniowi klasy szóstej uzyskującemu najwyższą średnią ocen, wzorowe zachowanie i reprezentującemu Szkołę na zewnątrz.
- 11) Wychowawca (lub wychowawcy) klasy szóstej nominuje do nagrody najwyżej dwóch uczniów, przygotowując na konferencję klasyfikacyjną pisemny portret kandydata, w którym uwzględni następujące kryteria:
 - a) wyniki w nauce i zachowaniu
 - b) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. akademie, uroczystości środowiskowe, Młodzieżowy Parlament Gminy Brzeszcze, akcje charytatywne i inne)
 - d) udział ucznia w życiu klasy i szkoły
 - e) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań (działalność pozalekcyjna i pozaszkolna)
 - f) stosunek ucznia do kolegów, osób dorosłych
 - g) jak kandydat jest postrzegany przez innych (kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły)


Spośród przedstawionych kandydatów Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru Absolwenta Roku w głosowaniu. W przypadku równej ilości głosów szalę zwycięstwa przeważa wskazanie Dyrektora.
- 12) wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 5,0 i wzorowe zachowanie) oraz prezentowanie sylwetek uczniów w gazecie „Nowinki z Jedyнки” i na szkolnej stronie internetowej;
- 13) wpis do „Złotej Księgi” uczniów ze 100% frekwencją, uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu oraz członków samorządu uczniowskiego; wpisu dokonuje się po I semestrze i na koniec roku szkolnego;
- 14) nagrody książkowe lub rzeczowe otrzymują:
 - a) wzorowi uczniowie kończący klasę trzecią,
 - b) uczniowie kończący Szkołę, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - c) laureaci konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych oraz uczniowie reprezentujący szkołę w imprezach środowiskowych,
 - d) uczniowie, którzy wyróżnili się w pracy na rzecz Szkoły,

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 82 z 86
---	---------------	---

- e) uczniowie klas integracyjnych za postępy w nauce uzyskiwane na miarę swoich możliwości.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii Dyrektora i Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Dyrektor ma prawo przyznania własnej nagrody dla ucznia.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§132

1. W czasie zajęć organizowanych przez Szkołę uczeń podlega karze za:
 - 1) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) pobicia;
 - 3) kradzieże;
 - 4) niedbały i niestosowny wygląd zewnętrzny (noszenie kolczyków przez chłopców, farbowanie włosów, makijaż);
 - 5) lekceważenie zasad higieny osobistej;
 - 6) wnoszenie i posiadanie na terenie Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi,
 - 7) posiadanie na terenie Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi,
 - 8) palenie papierosów,
 - 9) spożywanie alkoholu,
 - 10) używanie narkotyków lub środków odurzających,
 - 11) wulgarnie słownictwo i gesty,
 - 12) przemoc psychiczną wobec innych uczniów i pracowników Szkoły,
 - 13) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
 - 14) niszczenie mienia szkolnego i publicznego,
 - 15) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw i pobytu w Szkole,
 - 16) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 17) odpisywanie, podpowiadanie oraz zakłócanie przebiegu sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych,
 - 18) inne niestosowne i nie wymienione powyżej zachowania,
 - 19) używanie na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 83 z 86
---	---------------	---


2. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) Upomnienie wychowawcy danego oddziału;
 - 2) Wpis do klasowego zeszytu uwag lub zeszytu informacji.
 - 3) Nagana wychowawcy udzielona wobec danego oddziału.
 - 4) Wpis najniższych ocen z zachowania do dziennika lekcyjnego.
 - 5) Upomnienie Dyrektora Szkoły.
 - 6) Obniżenie oceny ze sprawowania.
 - 7) Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Udzielenie kary uczniowi przez Dyrektora wnioskuje wychowawca oddziału.
4. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi mają prawo wnioskować do wychowawcy danego oddziału o udzielenie uczniowi kary.
5. Rodzice uczniów, w stosunku do których zastosowane zostały kary wymienione w ust. 2 c – g zostają pisemnie powiadomieni o rodzaju kary wraz z uzasadnieniem.
6. Od każdej udzielonej kary przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się do Dyrektora w terminie 5 dni (szkolnych) od momentu wpłynięcia kary złożonej w formie pisemnej.
7. Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym rozpatruje wniesione odwołanie.
8. Decyzje Dyrektora w sprawach odwołania od kar są ostateczne.
9. Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

Rozdział 33


Prawa rodziców

§133

1. Szkoła systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia i wychowania dzieci poprzez:
 - 1) informowanie o postępach w nauce i zachowaniu:
 - a) comiesięczne zestawienie ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - b) organizowanie dni otwartych,
 - c) zebrania ogólne,
 - d) spotkania rodziców z wychowawcami oddziałów,

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 84 z 86
---	---------------	---

- e) indywidualne konsultacje z wychowawcami oddziałów,
 - f) wysyłanie pisemnych informacji listownych,
 - g) wizyty w domu rodzinnym uczniów w towarzystwie szkolnego pedagoga.
- 2) pedagogizację rodziców w tym – wskazywanie na najwłaściwsze metody postępowania z dzieckiem poprzez:
- a) spotkania warsztatowe,
 - b) konferencje integracyjne,
 - c) udzielanie rodzicom indywidualnych wskazówek i porad.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
 - 5) organizowania się w rady klasowe i uczestniczenia w życiu szkoły,
3. Informacje o planowanych zebraniach rodziców powinny być podane pisemnie do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Rodzice mają prawo do poszanowania godności własnej i swych dzieci. Obowiązuje zasada, aby wszelkie negatywne uwagi na temat postępów w nauce ucznia nauczyciel poruszał w indywidualnych spotkaniach z rodzicami.
5. Rodzice mają prawo do złożenia wniosku o wcześniejsze rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej przez dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli uzyskuje psychofizyczną dojrzałość do nauki szkolnej, potwierdzoną orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Rodzice mogą wystąpić z pisemną prośbą o wyrażenie zgody na spełnianie obowiązku szkolnego przez swoje dziecko w innej szkole niż obwodowa.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 85 z 86
---	---------------	---

Rozdział 34

Obowiązki rodziców

§134


1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych. Zakupienie dziecku niezbędnych przyborów i pomocy do nauki.
 - 4) powiadamiania szkoły obwodowej o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły.
 - 6) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą oddziału w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie organizowane są przynajmniej 2 razy w okresie.
 - 7) kontaktowania się w sprawach dotyczących jego dziecka z wychowawcą. Kontakty te powinny odbywać się w czasie nie kolidującym z wykonywaniem przez nauczycieli ich czynności służbowych
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez swoje dzieci.
 - 9) w przypadku znacznych szkód szkoła może wystąpić z wnioskiem do kolegium do spraw wykroczeń.

Rozdział 35

Postanowienia końcowe

§135

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

	Statut	Data: 16.03.2016r. Strona: 86 z 86
---	---------------	---

2. Majątek szkoły jest własnością Gminy Brzeszcze. Jego likwidacja i przekazywanie może się odbywać na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej są zgodne z Uchwałą nr XXI/139/96 Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 26 marca 1996 r.
4. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań placówki – nie mogą być sprzeczne ze Statutami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 i Gimnazjum nr 1 jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.
5. Kontrola zarządcza placówki jest przeprowadzana przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników pedagogicznych, uczniów, pracowników niepedagogicznych, a także rodziców.

§136

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Projekt statutu lub jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Do czasu powołania Rady Szkoły zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

§137

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, wewnętrzne regulaminy i procedury są zgodne z przepisami prawa i niniejszym statutem

§138

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. St. Staszica w Brzeszczach jest sporządzony w jednym egzemplarzu. Egzemplarz ten znajduje się w sekretariacie szkoły, gdzie można z niego skorzystać
3. Zapisy Statutu są dostępne na szkolne stronie internetowej www.sp1.pedagog.pl

Statut przyjęto

Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach nr z dnia 31.08.2015r.