

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. majora Henryka
Dobrzańskiego - Hubala
w Sejnach**

Podstawy prawne

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami)

Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. Nr 83 z 2007 r. z późniejszymi zmianami)

Spis treści

Rozdział I – Informacje ogólne

Rozdział II – Główne cele i zadania szkoły

Rozdział III – Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły

Rozdział IV – Organy szkoły

Rozdział V – Kompetencje organów szkoły

Rozdział VI – Organizacja szkoły

Rozdział VII – Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

Rozdział VIII – Szkolny system wychowania

Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział X – Uczniowie szkoły

Rozdział XI – Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział XII – Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

Rozdział XIII – Gospodarka finansowa szkoły

Rozdział XIV – Przepisy przejściowe i końcowe

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. majora Henryka Dobrzańskiego - Hubala w Sejnach z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 64 działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Statutu Szkoły.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. majora Henryka Dobrzańskiego - Hubala w Sejnach.
3. Szkoła jest publiczną szkołą działającą w oparciu o program sześcioletniej szkoły podstawowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miejska w Sejnach.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa im. majora Henryka Dobrzańskiego - Hubal w Sejnach jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 4

1. Statut Szkoły jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

ROZDZIAŁ II

GLÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 6

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Misja Szkoły:
Jesteśmy szkołą atrakcyjną, twórczą. Oferujemy możliwość wszechstronnego rozwoju ucznia odkrywaniem i rozwijaniem talentów. Stwarzamy dziecku warunki do samodzielnego poznawania siebie. Mobilizujemy do rzetelnej samooceny i rozwijamy poczucie własnej wartości. Przybliżamy podstawowe zasady obowiązujące w stosunkach międzyludzkich. Kształtujemy poczucie szacunku wobec szkoły, rodziny, Ziemi Sejneńskiej i ojczyzny. Wspieramy rodziców w wychowaniu dziecka.

"Każdy, kto działa jedynie z myślą o sobie, jest skazany na cierpienie. Działaj więc dla innych, by cieszyć się wraz z nimi"

J. W. Goethe

§ 7

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

§ 9

1. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
 - 2) wyposaża w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, jego kulturze i historii, problemach współczesnego kraju i świata, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, o nauce, technice i pracy,
 - 3) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem,
 - 4) realizuje odpowiednie programy nauczania określone w Szkolnym Zestawie Programów,
 - 5) umożliwia realizację Programu Wychowawczego Szkoły, który stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły i obejmuje:
 - a) powinności wychowawcze będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela,
 - b) powinności i treści wychowawcze właściwe do poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c) harmonogram działań doraźnych i okolicznościowych,
 - d) zwyczaje i obyczaje szkolne,
 - e) programy wychowawcze i profilaktyczne,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 7) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny,
 - 8) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:
 - a) włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych,
 - 9) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez :
 - a) kontakt z placówkami kultury,
 - b) spotkania z ciekawymi ludźmi.
 - 10) udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych przez wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - 11) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski,
 - 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez koła przedmiotowe i koła zainteresowań,
 - 13) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) tworzenie warunków do nauki języka litewskiego dla mniejszości narodowej,
 - b) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania innych narodowości,
 - c) organizowanie nauczania religii różnych wyznań zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według Procedury udzielania zgody na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
 - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 11

1. W zakresie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmują się następujące zasady działania:
 - 1) wyeliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów w ramach zespołu dydaktyczno - wyrównawczego oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli,
 - 2) w rozwiązywaniu trudności obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, udzielanie porad i wskazówek,
 - 3) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów szkoła prowadzi stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracuje z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policją, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sejnach, Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rodzinnym).

§ 12

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolny poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia i możliwości szkoły,
 - 3) tworzenie w miarę potrzeb oddziału specjalnego.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych,

- 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
- 4) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
- 5) obniżenie progu wymagań z niektórych przedmiotów, zgodnie z opinią lub orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 14

1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 15

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 16

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§ 17

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez szkołę działaniach wychowawczych.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela zwanym dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§ 19

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
 - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy,
 - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
 - 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły,
 - 4) zawartych w *Programie Wychowawczym* oraz w *Programie Profilaktyki*.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 90 niniejszego Statutu.
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych , który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga,
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów nauczycieli i w § 90.
 - a) zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia dyrektor lub wicedyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - szkoła – hol szatnie
 - szkoła –parter
 - szkoła – łącznik, korytarz przy stołówce i sali gimnastycznej
 - szkoła – I piętro
 - szkoła – II piętro
 - plac szkolny
 - b) dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7⁵⁰, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej zajęć w danym dniu tygodnia,

- 4) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli, na zasadach:
 - a) każdy nauczyciel organizujący wycieczkę i zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz zapisuje w wykazie wycieczek,
 - b) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli wyjście jest na terenie miasta Sejny,
 - c) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli jest to wycieczka poza Sejny,
 - d) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - e) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
 - f) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Dokumentacji wycieczki”,
 - g) opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela, osoba pełnoletnia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły,
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach dydaktycznych, w pracowniach oraz na innych zajęciach wymagających podziału na grupy,
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
- 11) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie,
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 14) ogrodzenie terenu szkoły,
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,

- 16) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 17) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii,
- 18) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych,
- 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się metalową kratą,
- 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności gabinetu pielęgniarki szkolnej, kancelarii oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 21) dostosowanie stanowisk pracy uczniów do warunków antropometrycznych uczniów i do uczniów niepełnosprawnych w miarę potrzeb,
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń , których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 23) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły,
- 24) przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 21

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami:
 - 1) rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego i rewalidacji na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej i innych instytucji.

§ 22

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Profilaktyki*,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - 5) działania pedagoga szkolnego,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 23

- 1. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły.
- 2. *Szkolny Program Profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
- 3. *Szkolny Program Profilaktyki* zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 4. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

§ 24

1. Szkoła wspiera, organizuje wszystkie akcje charytatywne.

§ 25

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z sfinansowania kosztów ubezpieczenia.
4. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 26

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna (RP),
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski (SU).

§ 27

1. W Szkole powołuje się:
 - 1) Wicedyrektora,
 - 2) Oddziałowe Rady Rodziców.

§ 28

1. Każdy z organów wymienionych w § 26 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 29

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 30

1. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów Szkoły.

§ 31

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor
 2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
 3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

ROZDZIAŁ V

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 32

1. 1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu miejskiego,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

§ 33

1. W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie nie będącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się wicedyrektorowi.

§ 34

1. Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole,
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
 - 3) ponosi odpowiedzialność za mienie Szkoły,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji.
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad Wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 Ustawy o systemie oświaty
 - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach zewnętrznych,
 - d) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
 - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - f) prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnozujących,

- g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas, służących doskonaleniu tych działań,
 - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu,
 - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
 - k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
 - l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli , w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
 - ł) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - m) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
 - n) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
 - o) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w § 7 pkt. 4 Rozporządzenia. MEN z 15 XII 2006 (Dz. U. Nr 235, poz. 1703).
- 8) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 9) podaje do publicznej wiadomości do 31 III odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 10) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 11) powołuje szkolną komisję stypendialną,

- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg Sprawdzianu po klasie VI,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
4. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,
 - 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo prawnych opiekunów ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - a) na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę,
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) decyduje o przeniesieniu ucznia do innej klasy,
 - 7) decyduje o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły,
 - 8) występuje z wnioskiem do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 5. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców; informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły:
 - 1) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty decyzję o utworzeniu klasy usportowanej, integracyjnej lub oddziału specjalnego,

- 2) opracowuje projekt planu nauczania, arkusz organizacyjny szkoły, przydział czynności i zakres obowiązków służbowych,
 - 3) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) nadzoruje prawidłowość prowadzonej dokumentacji szkoły,
 - 5) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 6) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektora oraz pracowników nie będących nauczycielami,
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym,
 - 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 9) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - 10) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły, świetlicy szkolnej i stołówki,
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 13) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 14) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 15) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
7. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
 - 2) powierza i odwołuje funkcje Wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,

- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 10) przydziela nauczycielom dodatek motywacyjny zgodnie z Uchwałą Rady Miasta, opinią Rady Pedagogicznej i związków zawodowych,
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 12) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
8. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
 - 3) wypożyczania za odpłatnością, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, pomieszczeń Szkoły, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi,
 - 4) wypożyczenia sprzętu i wyposażenia szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i ustaleniu zasad wypożyczenia,
9. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez Radę Miasta.
10. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym Szkołę.
11. Dyrektor Szkoły reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
12. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rad Pedagogicznych są protokołowane.
5. Osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 36

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, m.in.:
 - 1) przedstawiciele rodziców danej grupy uczniów lub Rady Rodziców;
 - 2) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę;
 - 3) przedstawiciele Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 4) pracownicy administracji i obsługi;
 - 5) inne osoby, jeżeli rada uzna ich obecność za celową.

§ 37

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - d) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o przeniesienie do szkoły lub równoległej klasy,
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN,
 - f) uchwała Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

g) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

h) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie tworzenia oddziałów kształcenia,
- 5) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela.

3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i nowelizacji,
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - a) organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 6) uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
- 7) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania ,
 - a) w uzasadnionych przypadkach , na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie

podręczników, z tym , że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,

- 8) wybiera delegatów do Zespołu mediacyjnego.

§ 38

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 41

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

§ 42

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (klasowych).

§ 43

1. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 44

1. W wyborach, o których mowa w § 49, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 45

1. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 46

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 47

1. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) *Program Wychowawczy Szkoły*,
 - b) *Szkolny Program Profilaktyki*.
 - 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1a) lub 1b) program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - a) program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) *Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników*,

- 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
 - 4) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w § 61.1. Statutu
 - 5) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia,
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
 4. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż.
 - 1) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
 - 2) nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
 - 3) opinie powinny być wyrażone na piśmie.
 5. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 48

1. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w *Szkolnym zestawie programów nauczania* i *Szkolnym zestawie podręczników* z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
2. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

§ 49

1. Oddziałowe Rady Rodziców:
 - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
 - 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
 - 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
 - 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
 - 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,

- 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 50

1. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Szkoły*, opisanymi w § 54 niniejszego Statutu.

§ 51

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 52

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 53

1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień,
 - 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom,

10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

§ 54

1. Zasady współpracy organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny,
- 3) plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września,
- 4) kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
- 5) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań , proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 6) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,
- 7) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał,
- 8) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
- 9) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej,
- 10) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni,
- 11) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- 12) współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 63,
- 13) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 55 niniejszego Statutu.

§ 55

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu,
 - 4) Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem,
 - 5) jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny,
 - 6) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej,
 - 7) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony,
 - 8) skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela,
 - 9) kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7,
 - 10) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły,
 - 11) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 12) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie,
 - 13) Zespół Mediacyjny zawiadamia o swojej decyzji strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 56

1. Forma organizacyjna Szkoły.

- 1) Szkoła Podstawowa w Sejnach jest jednostką budżetową.

§ 57

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej.

§ 58

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. Arkusz organizacji określa: liczbę uczniów, oddziałów, pracowników, liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych, ogólną liczbę godzin.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku szkolnego.

§ 59

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych nie może przekraczać 26 uczniów, a w oddziałach integracyjnych do 20 uczniów, w oddziałach specjalnych 5 -11 uczniów,
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka angielskiego, informatyki i wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Podział na grupy dotyczy zajęć w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów i w klasach integracyjnych.
5. Podziału oddziałów na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 23 uczniów z podziałem na chłopców i dziewczęta.
7. Umożliwia się w miarę potrzeb tworzenie oddziałów specjalnych, w których uczą się uczniowie w systemie międzyklasowym klas I-VI na podstawie wniosków od rodziców i orzeczeń z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Umożliwia się tworzenie się klasy czwartej usportowionej spośród uczniów klasy trzeciej, po uzyskaniu zgody rodziców i lekarza.

§ 60

1. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.
 - 1) Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły,
 - 2) właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min,
 - 2) w toku nauczania indywidualnego,
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze, zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
3. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, a dwie 20 minut.
 - 1) Czas przerw międzylekcyjnych:
 - $8^{45} - 8^{55}$
 - $9^{40} - 9^{50}$
 - $10^{35} - 10^{45}$
 - $11^{30} - 11^{50}$
 - $12^{35} - 12^{55}$
 - $13^{40} - 13^{50}$
 - $14^{35} - 14^{45}$
 - $15^{30} - 15^{40}$
 - 2) Czas przerw międzylekcyjnych zmienić może Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Organizacja zajęć w ramach indywidualnego toku uczenia się została opisana § 69.3. Organizacja zajęć Wychowanie do życia w rodzinie. Na w/w zajęcia nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą do dnia 10 listopada danego roku szkolnego dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej, co do udziału dzieci w zajęciach.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w pkt. 2.

§ 61

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie ich działalności, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz

§ 62

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 63

1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami

1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji i nauczycieli podczas dni otwartych, których termin na dany rok szkolny ustala Dyrektor z Radą Pedagogiczną.

2) współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.

3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora i Wicedyrektora:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego,

zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

b) wspólne spotkania nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły):

a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,

b) ustalenie form pomocy,

c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,

d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,

f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,

h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,

6) indywidualne kontakty:

a) wizyty wychowawcy, pedagoga w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,

b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji ustnie lub pisemnie (w zeszytach przedmiotowych) przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

c) udział rodziców w lekcjach otwartych,

d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej,

e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 64

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

§ 65

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ nadzorujący i prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 66

1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

§ 67

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 68

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
 - 1) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej,
 - 2) deklaracje udziału uczniów w zajęciach zbiera nauczyciel prowadzący te zajęcia i przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
3. Podręcznik i program nauczania.
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie decyduje o doborze podręcznika oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć.
 - 2) jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, dobór materiałów jest wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami.
4. Ocenianie i kontrola postępów uczniów.

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w programie rozszerzonym kontrolują i oceniają postępy uczniów w różnych formach zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Szkoły,
- 2) jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, oceny śródroczne są wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami.

§ 69

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

- 1) w szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne,
- 2) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
- 3) przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt.1 nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły. program zajęć,
- 4) w szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.

2. Indywidualny tok nauki.

- 1) Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki,
- 2) uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
- 3) o przyznanie indywidualnego toku nauki uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji,
- 4) uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy,
- 5) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

- c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
- 6) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia,
- 7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
- 8) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń,
- 9) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 10) zezwolenie na indywidualny tok nauki, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego,
- 11) zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny,
- 12) uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować,
- 13) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie,
- 14) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie,
- 15) uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:
- a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym toku nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem,
- 16) konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie,

- 17) rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania,
- 18) uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem,
- 19) kontynuowanie jest indywidualnego toku nauki możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą,
- 20) decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,
- 21) do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki,
- 22) na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami
- 23) informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

3. Indywidualny tok uczenia:

- 1) każdy uczeń Szkoły przygotowujący się do udziału w konkursie przedmiotowym lub tematycznym może przystąpić do szkolnego systemu Indywidualny Tok Uczenia ,
- 2) Indywidualny Tok Uczenia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych,
- 3) uczeń Szkoły, który przystąpi do systemu Indywidualny Tok Uczenia:
 - a) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu rejonowego lub wojewódzkiego konkursu, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednego konkursu,
 - b) w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów konkursu (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole),
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w punkcie 3a), jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów wojewódzkich konkursów przedmiotowych,
- 5) uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań z przyczyn innych niż wypadki losowe (tzn. przystąpi do systemu Indywidualny Tok Uczenia, a nie weźmie udziału w konkursie lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się o Indywidualny Tok Uczenia w kolejnym

roku szkolnym (dotyczy uczniów klas IV – VI), ponadto jego semestralna ocena zachowania zostanie obniżona.

§ 70

1) 1.Praktyki studenckie.

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

§ 71

1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki w Szkole jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medialnej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 10) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
 - 11) organizacja wystaw okolicznościowych.
 - 12) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 13) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 14) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - 15) wdrażanie do poszanowania książki.
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
 5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
 6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
 7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 72

1. W Szkole działa świetlica z dożywianiem.
2. Świetlica organizuje opiekę uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
 - a) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.
 - a) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
5. Szczegółowe zasady działania Świetlicy z dożywianiem określa Regulamin.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci klas I - III, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
 - 1) w wyjątkowych przypadkach (z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych) za zgodą Dyrektora Szkoły do Świetlicy mogą być przyjęci uczniowie klas IV – VI,

- 2) do Świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Zajęcia świetlicowe mogą być organizowane podczas ferii zimowych, rekolekcji wielkopostnych i innych dni wolnych.
9. Zasady funkcjonowania Świetlicy jako punktu dożywiania dzieci:
 - 1) dożywianie dzieci finansowane jest przez rodziców, Miejski i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie złożonych wniosków lub innych sponsorów,
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
11. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.

§ 73

1. W Szkole działają stałe zespoły:
 - 2) zespół wychowawczy kształcenia zintegrowanego,
 - 2) zespół wychowawczy klas IV – VI.
2. Rada może powoływać zespoły doraźne (oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe), do rozwiązania poszczególnych problemów dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych.

§ 74

1. Zadania zespołu to:
 - 2) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia *Programu Wychowawczego Szkoły*,
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
2. Zespoły spotykają się przynajmniej jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) .

§ 75

1. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) w szkole działają zespoły przedmiotowe,

- 2) zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów,
- 3) każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów i Sprawdzianu klas VI,
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
3. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej raz w semestrze.

§ 76

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje Wicedyrektora Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.
3. Zakres obowiązków Wicedyrektora opisany został w § 77 *Zakres obowiązków wicedyrektora.*
4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 77

1. Kompetencje i zadania Wicedyrektora:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z kompetencjami Dyrektora Szkoły a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych,
 - b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kierowanie pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

- 2) hospitowanie nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy,
 - 3) ma prawo, w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez pracowników obsługi, do występowania z wnioskiem o ukaranie do Dyrektora Szkoły,
 - 4) rozliczanie całokształtu pracy nauczycieli kształcenia zintegrowanego, świetlicy szkolnej i biblioteki,
 - 5) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Szkoły, zachowania bezpieczeństwa, ładu i porządku budynku,
 - 6) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów,
 - 7) organizowanie całokształtu pracy klas kształcenia zintegrowanego, świetlicy, biblioteki i czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) koordynowanie przebiegiem imprez szkolnych – apeli, akademii i innych,
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły,
 - 10) odpowiadanie jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły.
2. Odpowiadanie przed Dyrektorem Szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań a w szczególności za:
- 1) zapewnianie uczniom podczas pobytu w Szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia bezpieczeństwa,
 - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników Szkoły bezpieczeństwa, ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - 4) solidne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, przed i po lekcjach, czasie dyskotek, różnych imprez i uroczystości,
 - 5) prowadzenie dokumentacji nauczycieli klas kształcenia zintegrowanego, świetlicy, biblioteki i Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
 - 7) ład i porządek na korytarzach, w klasach, w szatniach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,

- 8) odpowiedzialnie materialne za powierzone mienie.

ROZDZIAŁ VII

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 78

1. Członek społeczności szkolnej:
 - 1) członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób,
 - 2) wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 79

1. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi zapisami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 80

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 81

1. Traktowanie członków społeczności szkolnej:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu,
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego,
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane,
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 82

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 83

1. Wszyscy członkowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

ROZDZIAŁ VIII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 84

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki*.

§ 85

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. *Program Wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 86

1. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 6 *Misja Szkoły*.
2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 87

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą,
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,

- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
- 4) rozwoju samorządności,
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska,
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą,
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 88

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

§ 89

1. W oparciu o *Program Wychowawczy Szkoły* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości,
 - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp,
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy, wycieczki, biwaki, imprezy sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 90

1. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 1) do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - c) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,

- h) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - i) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - j) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
 - l) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w różnych formach pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
 - ł) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru wg harmonogramu dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną,
 - m) informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
 - n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, itp., opracowanie właściwego planu nauczania, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
 - o) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - p) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - s) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem zasad w § 37.1.1)g i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
2. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 91

1. Zadania wychowawców klas:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 2) wychowawca realizuje zadania poprzez:
- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d) dbanie o fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, o pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
 - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
 - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
 - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
 - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy

(z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

- l) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - m) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - n) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki, rajdy, obozy),
 - o) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
 - p) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
 - q) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - r) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - s) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3) wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar,
 - 4) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,

- c) wypisuje świadectwa szkolne,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 5) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły i jest odnotowywane w *Wykazie wycieczek* znajdującym się w kancelarii Szkoły,
 - 6) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca),
 - 7) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w kopercie lub w foliowej koszulce znajdującej się w dzienniku,
 - 8) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
 - 9) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

§ 92

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i Centrum Informacji Medialnej,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - i) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy,
 - f) koordynowanie pracy w Bibliotece,
 - g) opracowanie rocznych planów działalności Biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - h) sporządzanie sprawozdań z pracy Biblioteki, zawierających oceny czytelnictwa,
 - i) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - j) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- 3) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac Biblioteki,
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) z bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami kulturalnymi.
- 5) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - b) zapewnia środki finansowe,
 - c) zarządza skontrum zbiorów,
 - d) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - e) hospituje i ocenia pracę Biblioteki.
- 6) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
- 7) nauczyciel bibliotekarz administruje i prowadzi Multimedialne Centrum Informatyczne.

§ 93

1. Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - c) współudział w opracowywaniu *Programu Wychowawczego Szkoły*,
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego uczniów poprzez stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policją, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sejnach, Kuratorami, Sądem Rodzinnym),
 - e) eliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych w ramach indywidualnej pomocy pedagogicznej,
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - g) dbanie o prawidłową realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 4) w zakresie pomocy materialnej:

- a) współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej,
- b) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły,
- c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły – w stołówce szkolnej.

2. Organizacja pracy pedagoga:

1) w celu realizacji zadań zawartych w § 93 pedagog między innymi:

- a) jest współautorem i współrealizatorem *Szkolnego Programu Profilaktyki*,
- b) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska,
- c) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców,
- d) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- e) współdziała z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- f) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań,

2) prowadzi następującą dokumentację:

- a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania,
- b) ewidencję realizacji obowiązku szkolnego, ewidencję udzielania pomocy materialnej,
- c) ewidencję dzieci i młodzieży – profilaktyka społeczna i resocjalizacyjna,
- d) ewidencję uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 94

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.,

- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły,
- 4) w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (np. agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne),
 - c) niezajmowania się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - d) przestrzegania zakazu otwierania okien, obowiązku zamykania drzwi,
 - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 5) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora,
- 6) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - a) prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
- 7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 8) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,

9) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,

10) obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

a) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego w Szkole*,

11) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek i wyjść* obowiązującej w Szkole.

2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,

a) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek,

b) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej,

a) jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy,

b) o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia,

c) jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły,

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,

6) uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo,

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej zgodnie z Regulaminem Klasopracowni.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 95

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wychowawcy.

§ 96

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze.
2. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

§ 97

1. Kompetencje i zadania wychowawcy Świetlicy Szkolnej.
 - 1) wychowawstwo przydzielonej grupy,
 - 2) kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 3) konsultacje z wychowawcami klas oraz zasięgnięcie opinii o postępach i niepowodzeniach w nauce i zachowaniu,
 - 4) opracowanie i realizacja zadań planu pracy Świetlicy,
 - 5) właściwą i sprawną organizację zajęć świetlicowych,
 - 6) stwarzanie atmosfery życzliwości i samokrytyki wśród wychowanków Świetlicy,
 - 7) uaktualnianie dekoracji Świetlicy i stołówki szkolnej,
 - 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce w Świetlicy,
 - 9) prowadzenie dokumentacji Świetlicy,
 - 10) wykonywanie jednorazowych czynności zleconych przez Dyрекcję Szkoły,

- 11) przestrzeganie Regulaminu Pracy,
 - 12) opracowanie rocznego planu pracy Świetlicy,
 - 13) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie opieki nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,
 - 15) współpraca z rodzicami,
 - 16) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 17) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
 - 18) dbałość o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza,
 - 19) kulturę spożywania posiłków przez dzieci,
 - 20) pracownicy Świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności,
 - 21) ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece.
2. Dokumentacja Świetlicy:
- 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin Świetlicy,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 98

1. Pracownikiem administracyjnym Szkoły jest Sekretarz szkoły.
- 1) Zadania i kompetencje Sekretarza szkoły:
 - a) kierowanie pracą Sekretariatu szkoły,
 - b) prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów i ksiąg uczniów,
 - c) kierowanie ruchem uczniów,

- d) sporządzanie i wydawanie duplikatów i odpisów świadectw oraz innych dokumentów ucznia,
 - f) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,
 - g) organizowanie zbiórki składek na ubezpieczenie uczniów i nauczycieli,
 - h) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem,
 - i) prowadzenie ewidencji: delegacji służbowych, druków ścisłego zarachowania obecności pracowników obsługi, urlopów i zwolnień lekarskich wszystkich pracowników Szkoły,
 - j) prowadzenie korespondencji Szkoły,
- 2) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za pełną realizację zadań powierzonych w Zakresie czynności.

§ 99

1. Pracownikami obsługi na terenie Szkoły są:

- 1) sprzątaczkę,
- 2) zaopatrzeniowca,
- 3) szefa kuchni,
- 4) pomoc kuchenną,
- 5) palacza C.O.,
- 6) konserwatora.

2. Zadania i kompetencje pracowników obsługi Szkoły:

- 1) sprzątaczkę,
 - a) codzienne sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b) sprzątanie okresowe,
 - c) sprzątanie Szkoły podczas ferii i wakacji.
- 2) zaopatrzeniowca,
 - a) znajomość obowiązujących przepisów prawa i instytucji z realizowanych zadań i obowiązków służbowych,

- b) prowadzenie gospodarki finansowej, materiałowej i magazynowej stołówki i kuchni szkolnej,
 - d) przyjmowanie wpłat gotówkowych z tytułu wszelkich wpływów związanych z funkcjonowaniem kuchni i stołówki,
 - e) ponoszenie odpowiedzialności za całość gospodarki magazynowej,
 - f) prowadzenie ewidencji prowadzonych posiłków,
 - g) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za użytkowane mienie,
 - h) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
- 3) szefa kuchni:
- a) kierowanie pracą pomocy kuchennych – ustala przydział czynności,
 - b) przyrządzanie potraw zgodnie z zasadami technologii i obowiązującym jadłospisem,
 - c) gospodarowanie produktami, sprzętem i urządzeniami zgodnie z przepisami sanitarno – higienicznymi,
 - d) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
- 4) pomocy kuchennej:
- a) współodpowiedzialność za całokształt pracy kuchni,
 - b) dbanie o jakościowo dobre produkty do przygotowania posiłków,
 - c) odpowiedzialność za jakość sporządzonych posiłków i punktualność ich wydawania,
 - d) odpowiedzialność za stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, naczyń i wydawanych posiłków,
 - e) dbanie o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy,
 - f) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
- 5) palacza CO:
- a) zapoznanie z instrukcją kotłowni i urządzeniami w niej zainstalowanymi,
 - b) właściwie i prawidłowe wykonywanie przydzielonych zadań służbowych,
 - c) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

- 6) konserwatora:
 - a) kontrola i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - b) konserwacja urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - c) dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż,
 - d) sprawowanie opieki nad obiektem,
 - e) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
3. Ilość pracowników obsługi określa Dyrektor Szkoły ze względu na konieczność zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania Szkoły oraz posiadane środki finansowe.
4. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi i administracji określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności dla tych pracowników.

ROZDZIAŁ X **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 100

1. Zasady rekrutacji uczniów zawarte są w *Procedurze przyjmowania dzieci do klas pierwszych*.

§ 101

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do ukończenia Szkoły, nie dłużej niż do 16 roku życia.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej od 1 marca do 31 marca danego roku w gabinecie pedagoga Szkoły.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 - 1) decyzję tę podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej może podjąć decyzję o rozpoczęciu nauki w szkole przez dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych Szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej; nauczanie indywidualne organizuje się w domu rodzinnym dziecka, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być organizowane na terenie szkoły; zasady przydziału godzin nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.
7. Uczniowie klasy szóstej obowiązkowo przystępują w wyznaczonym terminie do sprawdzianu po szkole podstawowej organizowanego przez CKE.
8. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą i pisali sprawdzian otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o przystąpieniu do sprawdzianu. Dokumenty te uprawniają do podjęcia dalszego kształcenia w gimnazjum.

§ 102

1. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy

§ 103

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych i innych,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego,
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- 18) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 104

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub nieuczęszczający na zajęcia religii ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) rodzice ucznia występują z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach,
 - 2) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz religii ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi; w wypadku, gdy uczeń nie przebywa na w/w zajęciach, znajduje się w bibliotece szkolnej lub w świetlicy szkolnej, co zostaje odnotowane w zeszycie tam się znajdującym.
2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 105

1. W ostatnim miesiącu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

§ 106

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 107

1. W szczególności, każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy,
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w Statucie,
 - 9) noszenia jednolitego stroju, którego wzór określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców (w przypadku, gdy taki obowiązek wprowadzono)
 - a) noszenia stroju schludnego, estetycznego, niewyzywającego (bluzka powinna zakrywać pasek oraz ramiona)
 - 10) strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych oraz w wyjątkowych sytuacjach,

- a) w trakcie uroczystości szkolnych i klasowych, wycieczek, dyskotek, zajęć pozalekcyjnych i w ostatnim tygodniu roku szkolnego uczeń nie ma obowiązku noszenia jednolitego stroju,
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
 - 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej, z której korzystanie określa Regulamin,
 - 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
 - 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - 15) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
 - 16) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
 - 17) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
 - 19) pełnienia obowiązków dyżurnego w klasie i szatni zgodnie z grafiką ustalonym przez wychowawcę,
 - 20) przeciwdziałania wszelkim przejawom niszczenia mienia szkoły, zakłócania porządku i stosowania przemocy,
 - 21) sprzeciwiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
 - 22) naprawiania wyrządzonej szkody lub finansową rekompensatę uiszczoną przez rodziców na konto Rady Rodziców,
 - 23) zmiany obuwia na tekstylno - gumowe na terenie szatni i przestrzeganie zakazu przebywania na terenie szkoły w innym obuwiu,
 - 24) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, dużych kwot pieniędzy, za które to przedmioty pozostawione na terenie Szkoły, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - 25) przebywania, w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych (hol na parterze szkoły, świetlica, biblioteka),
 - a) jeżeli uczeń samowolnie, bez pozwolenia opuści teren Szkoły, za jego bezpieczeństwo i zachowanie odpowiadają rodzice,
 - 26) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły, postanowień Rady Pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 108

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków,
- 7) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych; w wyjątkowych sytuacjach może uzyskać pozwolenie od nauczyciela; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły,
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły,
- 9) na lekcjach wychowania fizycznego nosić żadnej biżuterii (kolczyki, bransoletki, naszyjniki, pierścionki itp.)
- 10) przebywać na terenie Szkoły w makijażu (łącznie z farbowanymi włosami i malowanymi paznokciami)
- 11) nosić okazałej biżuterii (w tym żadnych kolczyków chłopcom a dziewczętom - tylko jedną parę w uszach).

§ 109

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową,
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły,
- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna),
- 4) w nagłych przypadkach losowych uczeń może być zwolniony z lekcji po przybyciu do szkoły rodzica lub członka rodziny, po telefonicznym powiadomieniu przez wychowawcę klasy, który odnotowuje okoliczności rozmowy telefonicznej w odpowiednim zeszycie znajdującym się w kancelarii Szkoły; w przypadku nieobecności

wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły,

- 5) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego lub ustnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. Powyżej dziesięciu dni nieobecności ucznia rodzic zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie.
- 6) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu siedmiu dni od powrotu do Szkoły,
- 7) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności,
- 8) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1,
- 9) na dłuższą (powyżej 7 dni) nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców),

§ 110

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i z zachowania,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
- 4) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły,
- 5) aktywny i twórczy udział w życiu Szkoły,
- 6) aktywny udział i osiągnięcia w Szkole i poza nią.

§ 111

1) 1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy,
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,

- 6) nagroda rzeczowa, książka itp.,
 - 7) publiczne wręczenie świadectw z wyróżnieniem
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
- 1) nagrody w klasach I - III na zakończenie roku szkolnego mogą mieć charakter:
 - a) książki,
 - b) dyplomu.
 - 2) nagrody w klasach IV - VI na zakończenie roku szkolnego mogą mieć charakter:
 - a) książki,
 - b) dyplomu.
3. Kryteria nagradzania za zdobyte wiadomości i umiejętności oraz zachowanie w danym roku szkolnym:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - b) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszystkie prace dodatkowe,
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - g) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą,
 - h) wykazuje troskę o przybory szkolne, sprzęt i pomoce.
 - 2) kultura osobista:
 - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,
 - b) dba o higienę osobistą i czystość otoczenia,
 - c) potrafi przyznać się do błędów, przeprosić kolegów i nauczyciela oraz stara się je wyeliminować.
 - 3) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych:

- a) otacza opieką słabszych,
 - b) nigdy nie kłamie i nie przywłaszcza cudzej własności, przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - c) potrafi prawidłowo reagować na krzywdę i przejawy zła oraz wyjaśniać nieporozumienia.
4. Uczeń w klasie I na zakończenie roku szkolnego może otrzymać dyplom według kryteriów z pkt. 3 ze zróżnicowanym wpisem:
 - 1) znakomite opanowanie wiadomości i umiejętności,
 - 2) za wzorowe zachowanie,
 - 3) za systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
 - 4) za systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce,
 - 5) za aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych.
 5. Uczeń w klasie II na zakończenie roku szkolnego może otrzymać dyplom według kryteriów w pkt. 3. z wpisem: „Za bardzo dobrą naukę i wzorowe zachowanie”.
 6. Uczeń klasy III na zakończenie roku szkolnego otrzymuje nagrodę – dyplom z wpisem: „Na pamiątkę ukończenia I etapu kształcenia”.
 7. Puchar Dyrektora Szkoły może być przyznany klasie w grupie klas IV – V i w grupie klas VI za najwyższą średnią ocen za I semestr i na zakończenie roku szkolnego.
 8. Zasady przyznawania nagród przez fundatorów określone są w formie regulaminów lub ustalonych przez nich reguł.
 9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 112

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za nierespektowanie poleceń nauczycieli, wychowawców i organów Szkoły oraz nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły:
 - 1) zaniechanie obowiązków szkolnych (wagary, nieuczęszczanie na dodatkowe zajęcia: wyrównawcze, rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej),
 - 2) niszczenie mienia szkoły,
 - 3) palenie papierosów, używanie środków odurzających, picie alkoholu,

- 4) brak kultury osobistej, arogancję, wulgarność i zachowania demoralizujące,
- 5) naruszanie nietykalności osobistej kolegów, udział w bójkach lub pobiciach,
- 6) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i dezorganizujących pracę Szkoły,
- 7) kradzież, pomoc lub nakłanianie do niej, szantaż, wymuszenia,
- 8) fałszowanie dokumentów,
- 9) posiadanie niebezpiecznych narzędzi w szkole i na zajęciach przez nią organizowanych,
- 10) za szkalowanie dobrego imienia szkoły oraz innych osób,
- 11) brak poszanowania godności osobistej kolegów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 113

1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie na apelu wobec uczniów,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły lub wychowawcy klasy udzielona w obecności rodziców,
- 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
- 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) przeniesienie do równoległej klasy,
- 9) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- 10) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
- 11) wykonywanie prac porządkowych na rzecz szkoły,
- 12) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,

§ 114

1. Informację o nieprzestrzeganiu przez ucznia postanowień Statutu Szkoły oraz nierespektowaniu poleceń, nauczyciel wpisuje w *Zeszycie uwag* znajdującym się w dzienniku lekcyjnym.

§ 115

1. Zasady stosowania kar:
 - 1) karę stosują nauczyciele, wychowawcy oraz poszczególne organy Szkoły w zakresie swoich kompetencji,
 - 2) kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej, prawa Rzeczypospolitej Polski,
 - 3) kara może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, po daniu uczniowi możliwości do obrony oraz musi być współmierna do winy,
 - 4) rodzice ucznia powinni być zawsze powiadomieni przez wychowawcę klasy w ciągu 2 dni o zastosowaniu wobec ich dziecka kary,
 - 5) uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od wymierzenia kary,
 - a) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,
 - b) odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania,
 - c) decyzja Komisji jest ostateczna.
 - 6) uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od wymierzenia kary,
 - 7) uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 116

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić wymierzenie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby.
3. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w Statucie.

§ 117

1. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) stopień winy ucznia,
 - 2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków,
 - 3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,
 - 4) dotychczasowy stosunek ucznia do jego obowiązków,
 - 5) zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia,
 - 6) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 118

1. Kryteria i tryb ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania określa Wewnętrzne Zasady Oceniania.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 119

1. **Założenia ogólne. Istota oceniania.**
 - 1) Wewnętrzne ocenianie 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 określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - 2) Obejmuje ono również ocenianie zachowania ucznia, polegające na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 120

1. Cele oceniania
 - 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

- 2) ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnętrzne.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 121

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zwanych dalej "zajęciami edukacyjnymi" oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i formy przyjętej w szkole,
- 4) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 122

1. Każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej formie jest znany uczniom oraz ich rodzicom:
 - 1) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych, formach sprawdzania wiedzy oraz zasadach oceniania zachowania,
 - 2) nauczyciel zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) każda ocena jest jawna i umotywowana,
 - 4) przed pracą klasową (sprawdzianem) należy określić obowiązujący zakres materiału,
 - 5) prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe,
 - 6) uczeń, który nie pisał pracy klasowej (sprawdzianu) z usprawiedliwionych przyczyn powinien ją napisać w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły,
 - 7) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu) jednokrotnie w ciągu 2 tygodni od dnia oddania pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - 8) ocena otrzymana z poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) jest wpisywana jako kolejna w dzienniku,
 - 9) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić prawa do poprawy uzyskanej oceny (uniki, lekceważenie, itp.),
 - 10) nauczyciel określa liczbę nieprzygotowania się do zajęć w Zasadach Oceniania.
2. Planowanie procesu oceniania i wdrażania do systematycznej pracy:
 - 1) sposoby notowania postępów w nauce:
 - a) oceny,
 - b) ocena opisowa.
 - 2) formy oceniania:
 - a) prace pisemne:
 - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów nie musi być zapowiadana i trwa do 15 minut, a zawierająca więcej niż trzy tematy lekcyjne powinna być zapowiedziana,

- praca klasowa (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, maksymalna ilość prac – trzy tygodniowo, analiza i oddanie prac nie później niż 2 tygodnie po jej przeprowadzeniu.
- b) odpowiedź ustna,
 - c) praca i aktywność na lekcji,
 - d) praca domowa,
 - e) nauczyciele mają prawo określenia innych form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu np.: samodzielna praca twórcza, doświadczenia, projekty edukacyjne, itp.,
 - f) sprawdzian na koniec semestru lub roku szkolnego,
 - g) sprawdzian w całym cyklu kształcenia może wystąpić jako badanie osiągnięć ucznia wyznaczone przez Dyrektora Szkoły,
- 3) częstotliwość oceniania:
 - a) minimalna ilość ocen w semestrze w zależności od ilości godzin przypadających na przedmiot:
 - 1 godz. - 3 oceny
 - 2 godz. - 4 ocen
 - 3 godz. - 5 ocen
 - 4 godz. i więcej – 6 ocen.
 - b) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
 3. Zasada higieny pracy umysłowej. Stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w krótkim czasie:
 - 1) na święta, ferie nauczyciele nie zadają prac pisemnych lub ich ilość znacznie ograniczają,
 - 2) nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej 1 tydzień przed ich terminem,
 - 3) nauczyciele planują terminy prac pisemnych: maximum jedna w ciągu dnia i maximum trzy w ciągu tygodnia,
 - 4) kartkówki nie muszą być zapowiadane wcześniej, mogą zawierać materiał maximum z 3 ostatnich lekcji,
 - 5) kartkówki obejmujące materiał powyżej trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiadane.
 4. Dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia:
 - 1) dostosowanie poziomu wiedzy sprawdzanej do możliwości ucznia,
 - 2) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich formie,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany dostosować się do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 4) udział uczniów w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań,

- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, nie oceniamy ucznia w sytuacjach losowych,
 - 6) Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej oraz drugiego języka obcego na podstawie zaświadczenia lekarskiego i podania rodziców (prawnych opiekunów).
 - 7) 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.
5. Uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiągniętych wyników w nauce:
- 1) uczeń zna zasady szkolnego systemu oceniania,
 - 2) bierze udział w wypracowywaniu regulaminu oceny zachowania,
 - 3) dokonuje samooceny,
 - 4) podejmuje działania związane z poprawianiem osiągniętych wyników.
6. Bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach.
- 1) nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać w formie:
 - a) rozmowy indywidualnej z uczniem,
 - b) rozmowy grupowej,
 - c) notatki pod praca pisemną,
 - d) wpisu do dziennika,
 - e) informacji telefonicznej lub osobiście podczas szkolnych zebrań z rodzicami w czasie „Dni Otwartych” wraz z umieszczeniem zapisu w dzienniku lekcyjnym lub notatki służbowej.

§ 123

1. Oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) W klasach I –III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
- 2) Ocenianie bieżące ucznia w klasie I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali:
 - a) 6 – znakomicie
 - b) 5 – bardzo dobrze
 - c) 4 – dobrze
 - d) 3 – wystarczająco
 - e) 2 – słabo

- Dopuszcza się stawianie przy ocenach cząstkowych znaku „+” lub „-”
- 3) Ocena śródroczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest sporządzana w formie:

Klasy I

Śródroczna ocena osiągnięć edukacyjnych w roku szkolnym	
Ucznia .....klasy I	
ZACHOWANIE	
Przestrzeganie regulaminu kulturalnego zachowania	
Aktywność w czasie zajęć	
Przygotowanie do zajęć lekcyjnych	
EDUKACJA POLONISTYCZNA	
Czytanie głóskami	
wyrazami	
Opowiadanie treści wcześniej wysłuchanego tekstu	
Pisanie (estetyka)	
Przepisywanie	
EDUKACJA MATEMATYCZNA	
Dodawanie i odejmowanie w zakresie 5	
Rozwiązywanie zadań tekstowych	
Rozróżnianie i nazywanie prostych figur geometrycznych	
EDUKACJA PRZYRODNICZA	
EDUKACJA PLASTYCZNA	
EDUKACJA SPOŁECZNA	
EDUKACJA MUZYCZNA	
ZAJĘCIA TECHNICZNE	
WYCHOWANIE FIZYCZNE	
ZAJĘCIA KOMPUTEROWE	
RELIGIA	
JĘZYK ANGIELSKI	
	Wychowawca klasy

Klasy II

Śródroczna ocena osiągnięć edukacyjnych w roku szkolnym	
Ucznia .....klasy II	
ZACHOWANIE	
Przestrzeganie regulaminu kulturalnego zachowania	
Aktywność w czasie zajęć	
Przygotowanie do zajęć lekcyjnych	
EDUKACJA POLONISTYCZNA	
Czytanie	
Czytanie ze zrozumieniem	

Wypowiadanie się na określony temat	.....
Przepisywanie	.....
Pisanie z pamięci i ze słuchu	.....
Wyróżnianie i nazywanie poznanych części mowy	.....
EDUKACJA MATEMATYCZNA	
Dodawanie i odejmowanie w zakresie 20	.....
Rozwiązywanie zadań tekstowych	.....
Dokonywanie pomiaru długości, czasu, masy, kalendarza i temperatury	.....
EDUKACJA PRZYRODNICZA	.....
EDUKACJA PLASTYCZNA	.....
EDUKACJA SPOŁECZNA	.....
EDUKACJA MUZYCZNA	.....
ZAJĘCIA TECHNICZNE	.....
WYCHOWANIE FIZYCZNE	.....
ZAJĘCIA KOMPUTEROWE	.....
RELIGIA	.....
JĘZYK ANGIELSKI	.....
Wychowawca klasy	.....

Klasy III

Śródroczna ocena osiągnięć edukacyjnych w roku szkolnym	
Ucznia	klasy III
ZACHOWANIE	
Przestrzeganie regulaminu kulturalnego zachowania	.....
Aktywność w czasie zajęć	.....
Przygotowanie do zajęć lekcyjnych	.....
EDUKACJA POLONISTYCZNA	
Czytanie	.....
Czytanie ze zrozumieniem	.....
Wypowiadanie się na określony temat	.....
Pisanie z pamięci i ze słuchu	.....
Wyróżnianie i nazywanie poznanych części mowy	.....
Redagowanie wypowiedzi pisemnych	.....
EDUKACJA MATEMATYCZNA	
Dodawanie i odejmowanie w zakresie 100	.....
Mnożenie i dzielenie w zakresie 100	.....
Rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych	.....
Dokonywanie pomiaru długości, czasu, masy, kalendarza i temperatury	.....
Stosowanie umiejętności geometrycznych	.....
EDUKACJA PRZYRODNICZA	.....
EDUKACJA PLASTYCZNA	.....
EDUKACJA MUZYCZNA	.....
EDUKACJA TECHNICZNA	.....

EDUKACJA RUCHOWA
RELIGIA
JĘZYK ANGIELSKI

.....
.....
.....
Wychowawca klasy

2. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I – III :

- 1) ocenę znakomitą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy
 - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami w zakresie treści przewidzianych dla danego poziomu,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie

- 4) ocenę wystarczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,

- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 5) ocenę słabą otrzymuje uczeń , który:
- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

3. Sposoby oceniania.

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
- 3) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - a) polonistycznej w zakresie:
 - wypowiedzi ustnych
 - wypowiedzi pisemnych
 - ortografii
 - gramatyki
 - techniki czytania
 - czytania ze zrozumieniem
 - b) matematycznej w zakresie:
 - sprawności rachunkowej
 - rozwiązywania i układania zadań tekstowych z wykorzystaniem wiedzy w praktyce
 - umiejętności geometrycznych
 - umiejętności praktycznych
 - c) przyrodniczej w zakresie:
 - wiadomości przyrodniczych
 - d) społecznej w zakresie:
 - wiadomości społecznych
 - e) muzycznej
 - f) plastycznej
 - g) zajęć technicznych
 - h) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej
 - e) języka angielskiego
 - f) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
 - g) zajęć komputerowych

4) Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.

5) Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+".

4. Ocena zachowania ucznia klas I- III

- 1) Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
 - a) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
 - b) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - c) dba o honor i tradycje szkoły;
 - d) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
 - e) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
 - f) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - g) udziela pomocy kolegom;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - i) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;

2) Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:

- a) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- b) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
- c) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.

5. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w zeszycie uwag.

§ 124

1. Ocena śródroczna i roczna klas I - III

1) Obowiązuje opisowa forma osiągnięć edukacyjnych.

2) Ocena opisowa uwzględnia:

- a) postępy w edukacji polonistycznej;
- b) postępy w edukacji języka angielskiego;
- c) postępy w edukacji przyrodniczej;
- d) postępy w edukacji muzycznej;
- e) postępy w edukacji plastycznej;
- f) postępy w edukacji społecznej;
- g) postępy w zakresie zajęć komputerowych;
- h) postępy w zakresie zajęć technicznych;
- i) postępy w zakresie wychowania fizycznego;
- j) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - wywiązywania się z obowiązku ucznia,
 - przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),

- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - osobiste osiągnięcia uczniów.
2. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na karcie oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
 3. Ocena śródroczna może zawierać dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem.
 4. Informację o ocenie śródrocznej ucznia otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I semestru na karcie oceny opisowej.
 5. Informację o ocenie rocznej ucznia otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
 6. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 8. Po klasie I zostanie dokonana diagnoza osiągnięć i umiejętności uczniów.
 9. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
 10. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom (prawnym opiekunom).
 11. Na zakończenie roku szkolnego uczeń może być wyróżniony dyplomem, nagrodą.

§ 125

1. Formy i skala oceniania w klasach IV – VI.

- 1) Ocenianie bieżące (ocena cząstkowa) i klasyfikacyjne (ocena semestralna i roczna) ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- 2) Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.
- 3) W celu oceny wiadomości i umiejętności ucznia w pracach klasowych (sprawdzianach) można stosować punktację zadań, pytań i poleceń według schematu:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy	Suma punktów
Celujący	6	98% – 100%
Bardzo dobry	5	91% -97 %
Dobry	4	74% - 90%
Dostateczny	3	51% -73 %
Dopuszczający	2	31% - 50%
Niedostateczny	1	0% - 30%

- 4) W ocenach bieżących nauczyciel może stosować „+” lub „-” przy stopniach:
- 5) Punktację pytań, zadań, poleceń opracowuje nauczyciel, przeprowadzający pracę klasową (sprawdzian) wiadomości.
- 6) W celu bieżącego oceniania nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności w trakcie ustnych odpowiedzi ucznia.
- 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 9) Szczegółowy system oceniania – Zasady Oceniania bieżącego z danych zajęć edukacyjnych opracowuje nauczyciel lub nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

§ 126

1. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się według następujących wymagań ogólnych:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który: w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a brak w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 127

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 7 dni),
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska,
 - 3) wskutek wypadków losowych
 - 4) w związku z trudną sytuacją materialną (we wrześniu, brak podręczników),
2. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.
3. W przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.

§ 128

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, własnych obserwacji szkoła (wychowawca, pedagog szkolny) jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy pomocy w zakresie wyrównywania braków:
 - 1) uczniowie klas I - III:
 - zajęcia wyrównawcze,
 - gimnastyka korekcyjna,
 - zajęcia świetlicowe (pomoc w odrabianiu lekcji),

- 2) uczniowie klas IV - VI:
- zajęcia wyrównawcze,
 - dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu.

§ 129

1. Na nauczycielach ciąży obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach.
2. Informacje te zamieszczane są w:
 - dziennikach lekcyjnych,
 - arkuszach ocen,
 - zeszytach uwag,
 - dokumentacji pedagoga szkolnego.

§ 130

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w ramach „Dni Otwartych”,
 - 3) informacja telefoniczna - rozmowa z rodzicem.
2. Powiadomienie rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinno być, odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
3. Wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o zmianach organizacji pracy szkoły.

§ 131

- 1) Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
 - 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego,
 - 2) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) ustaleniu oceny zachowania.
- 2) Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
- 3) O przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych (na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym niebieskim lub czarnym długopisem w ostatniej rubryce) i przewidywanych

ocenach zachowania na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca za pośrednictwem ucznia w formie pisemnej informuje rodziców (prawnych opiekunów).

- 4) Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej i odnotowuje ocenę w dzienniku w ostatniej rubryce (przed rubryką oceny klasyfikacyjnej) wykazu ocen z danych zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
- 5) Wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywanymi ocenami ucznia z zajęć edukacyjnych oraz z przewidywanymi ocenami zachowania ucznia na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 6) Zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem w Dzienniku Wychowawcy w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

§ 132

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 7) Jeśli uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) uważają, że przewidywana ocena śródroczna, roczna klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest niższa niż wiadomości i umiejętności ucznia, mają prawo w ciągu dwóch dni, od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny.
- 8) Nauczyciel ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
- 9) O terminie sprawdzianu nauczyciel, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i przekazuje uczniowi dwa egzemplarze.
- 10) Podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) informację o terminie sprawdzianu uczeń lub jego rodzice zwracają w ciągu dwóch dni roboczych (od dnia wręczenia uczniowi ocen) do wychowawcy klasy.

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców)

W związku z wnioskiem z dnia informuję, że sprawdzian wiadomości i umiejętności z..... ucznia klasy odbędzie się w dniuo godz. w sali

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów))

11) Pytania sprawdzające opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania danej oceny.

12) Nauczyciel w ustalonym terminie dla wszystkich uczniów, którzy złożyli wniosek przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności.

13) Nauczyciel sporządza zbiorczy wykaz zgodnie ze wzorem:

Sprawdzian wiadomości i umiejętności - podwyższenie oceny
Zdata
rok szkolny nauczyciel

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Przewidywana ocena	Ocena uzyskana na sprawdzianie

.....
(data i czytelny podpis nauczyciela)

14) Do wykazu nauczyciel załącza prace uczniów i przechowuje przez jeden rok.

15) Nauczyciel w ciągu trzech dni pisemnie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców)

Informuję, że po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności
Z w dniu
uczeń klasy
otrzymał ze sprawdzianu ocenę

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów))

§ 133

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 3) Dyrektor Szkoły bada czy ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 4) 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 zajęć edukacyjnych.
- 5) W skład Komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły podstawowej, prowadzący takie same zajęcia.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 7) Zadania (pytania) sprawdzające opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- 8) O terminie sprawdzianu ucznia i jego rodziców powiadamia Dyrektor Szkoły.
Sejny.....

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów)

W związku z zastrzeżeniem z dnia informuję, że sprawdzian
z ucznia
klasy odbędzie się w dniu o godz. w sali nr

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców ,prawnych opiekunów)

- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10) Z pracy Komisji sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- wynik sprawdzianu,
- ustaloną ocenę.

11) Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

12) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13) Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14) O wyniku Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów))

Informuję, że Komisja ustaliła w trakcie sprawdzianu w dniu roczną ocenę klasyfikacyjną z - ucznia klasy w roku szkolnym

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców, prawnych opiekunów)

§ 134

1. Procedura organizacji egzaminu klasyfikacyjnego.

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek z uzasadnieniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły na trzy dni przed klasyfikacyjnym semestralnym lub rocznym posiedzeniem Rad Pedagogicznej.

3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym semestralnym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Komisją, z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów)

W związku z wnioskiem z dnia..... informuję, że egzamin klasyfikacyjny z
ucznia klasy
odbędzie się w dniu o godz. w sali nr

(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców, prawnych opiekunów)

- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- 5) W skład Komisji wchodzi:
 - Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Pytania egzaminacyjne na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu.
- 9) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Protokół i prace ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
- 11) O wyniku egzaminu powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów)

Informuję, że po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego z
w dniu uczeń
klasy otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę

(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców, prawnych opiekunów)

- 12) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 13) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 14) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 15) Uczeń, który zdał egzamin klasyfikacyjny otrzymuje promocję zatwierdzoną Uchwałą Rady Pedagogicznej.
- 16) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu nie otrzymuje promocji zatwierdzoną Uchwałą Rady Pedagogicznej i powtarza klasę.

§ 135

1. Procedura organizacji egzaminu poprawkowego.

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na pisemny wniosek z uzasadnieniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły na 3 dni przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Komisją, z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów)

W związku z wnioskiem z dnia informuję, że egzamin poprawkowy z ucznia klasy odbędzie się w dniu o godz. w sali nr

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców, prawnych opiekunów)

- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

- 4) W skład Komisji wchodzi:
 - Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Pytania egzaminacyjne na egzamin poprawkowy opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający:
 - skład komisji
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu.
- 9) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Protokół i prace ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
- 11) O wyniku egzaminu powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów)

Informuję, że po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego z
w dniu uczeń
klasy..... otrzymał ze egzaminu klasyfikacyjnego ocenę

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców, prawnych opiekunów)

- 12) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

- 13) W ciągu pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia.
- 14) Ocena uzyskana przez ucznia na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
- 15) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 16) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 136

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Komisja Okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez Komisję Okręgową.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie określonym przez Komisję Okręgową.
5. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez Dyrektora Komisji Okręgowej. Komisja Okręgowa przygotowuje arkusze do sprawdzianu.
6. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
10. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez Dyrektora Komisji Okręgowej zespół egzaminatorów wpisany do ewidencji. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

11. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach Komisja Okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca każdego roku, a w przypadku, o którym mowa w punkcie 8 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
12. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
13. Komisja Okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu.
14. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy jego przeprowadzenia. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenie w terminie siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Komisji jest ostateczne.
15. Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2002 roku.

§ 137

1. Na zakończenie pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej (trzecia klasa) uczniowie otrzymują do rozwiązania test kompetencji.
2. Celem sprawdzianu jest ocena poziomu osiągnięć trzecioklasistów w zakresie:
 - umiejętności czytania ze zrozumieniem,
 - umiejętności pisania,
 - umiejętności rozumowania,
 - korzystania z informacji,
 - wykorzystania wiedzy w praktyce.

§ 138

1. Ocenianie zachowania ucznia. Zasady ustalania opisowej ocena zachowania uczniów klas I – III.
 - 1) Opisowa ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 2) Opisowa ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej.
 - 3) Ustala się następujące szczegółowe kryteria opisowej oceny zachowania:
 - a) stopień aktywności w zespole i zdolność do współdziałania,
 - b) stosunek do nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - c) stosunek do rówieśników,

- d) stopień systematyczności i pilności oraz poziom zaangażowania w proces dydaktyczno-wychowawczy,
 - e) stopień wkładanego wysiłku w prace w klasie,
 - f) dbałość o higienę osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - g) kultura języka,
 - h) zdolność do zachowań asertywnych.
- 4) Opisową ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę wpisy do zeszytu uwag.
- 5) Prawo zgłaszania uwag dotyczących zachowania określonego ucznia przysługuje także innym nauczycielom szkoły oraz pracownikom administracji i obsługi.
- 6) Wychowawcy klasy pozostawia się możliwość wprowadzenia dodatkowego systemu bieżących cząstkowych ocen zachowania.
- 7) W pierwszym etapie edukacyjnym nie może być stosowana skala ocen zachowania przewidziana Rozporządzeniem dla drugiego etapu edukacyjnego.

§ 139

1. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia w drugim etapie edukacyjnym.
- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 3) Oceny zachowania dzielą się na:
- a) śródroczne - ustalane na koniec pierwszego semestru nauki,
 - b) roczne- ustalane na koniec każdego roku szkolnego.
- 4) Skala ocen w szkole jest zgodna ze skalą ocen wprowadzoną przez Rozporządzenie, tj.:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 5) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 6) Terminy ustalania oceny zachowania określa „Harmonogram oceniania i klasyfikacji” opracowywany na każdy rok szkolny przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
- 7) Ocenę zachowania (śródroczną i roczną) ustala się na podstawie zeszytu uwag zachowania ucznia uwzględniającego punkty ujemne, uzyskanych przez ucznia punktów dodatnich oraz opinii Rady Pedagogicznej.
- 8) Do zeszytu uwag nauczyciel wpisuje uwagi, datę oraz czytelny podpis.
- 9) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 200 punktów, których liczbę, w zależności od reprezentowanej postawy, może zwiększyć lub zmniejszyć.
- 10) Ocena zachowania na koniec roku szkolnego może być wyższa tylko o dwa stopnie w stosunku do oceny śródrocznej.
- 11) Wymagane punkty na poszczególne oceny zachowań:

Oceny zachowania	Wymagane punkty
Wzorowe	300 i więcej
Bardzo dobre	250 – 299
Dobre	200 – 249
Poprawne	150 – 199
Nieodpowiednie	100 – 149
Naganne	Poniżej 100

- 12) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach jako zachowania pozytywne:

Lp.	Kryterium	Punkty dodatnie
1.	Udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs): <ul style="list-style-type: none"> • w etapie szkolnym, • awans do etapu rejonowego, • udział w etapie rejonowym, • awans do etapu wojewódzkiego, • udział w etapie wojewódzkim, • laureat. 	20 pkt. 50 pkt. 100 pkt. 150 pkt. 150 pkt. 200 pkt.
2.	Udział w konkursach wiedzy: <ul style="list-style-type: none"> • <u>w etapie szkolnym,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, • za wyróżnienie, 	10 pkt. 40 pkt. 30 pkt. 20 pkt. 15 pkt.

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>w etapie powiatowym/rejonowym,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, • za wyróżnienie, 	15 pkt. 50 pkt. 40 pkt. 30 pkt. 25 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>w etapie wojewódzkim,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, • za wyróżnienie, 	20 pkt. 60 pkt. 50 pkt. 40 pkt. 30 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>za udział w konkursie ogólnopolskim,</u> • za każde punktowane miejsce. 	30 pkt. 70 pkt.
3.	<p>Udział w konkursach artystycznych (plastycznych, recytatorskich, literacko – plastycznych, itp...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>w etapie szkolnym,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, • za wyróżnienie, 	2pkt. 6 pkt. 5 pkt. 4 pkt. 3 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>w etapie powiatowym,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, • za wyróżnienie, 	2 pkt. 7 pkt. 6 pkt. 5 pkt. 3 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>w etapie rejonowym,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, • za wyróżnienie, 	5 pkt. 15 pkt. 15 pkt. 15 pkt. 10 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>w etapie wojewódzkim,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, • za wyróżnienie, 	10 pkt. 50 pkt. 40 pkt. 30 pkt. 20 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • za każde punktowane miejsce w konkursie ogólnopolskim 	70 pkt.
4.	<p>Zawody sportowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>udział w etapie szkolnym,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, 	2 pkt. 5 pkt. 4 pkt. 3 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>udział w etapie powiatowym,</u> • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, 	3 pkt. 7 pkt. 6 pkt. 5 pkt.

	<ul style="list-style-type: none"> • udział w półfinale mistrzostw wojewódzkich, • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, 	5 pkt. 15 pkt. 15 pkt. 15 pkt.
	<ul style="list-style-type: none"> • udział w finale mistrzostw wojewódzkich, • za I miejsce, • za II miejsce, • za III miejsce, 	10 pkt. 50 pkt. 40 pkt. 30 pkt.
5.	Udział w zajęciach szkolnych (pozalekcyjnych), pozaszkolnych: <ul style="list-style-type: none"> • za każdą działalność, • za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie. 	20pkt. 10 pkt.
6.	Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych:(každorazowo) <ul style="list-style-type: none"> • imprezy sportowej i muzycznej, • akademii i uroczystości szkolnych, • imprezy klasowej. 	5 pkt. 10 pkt. 5 pkt.
7.	Działalność w Samorządzie Uczniowskim.	0 – 30 pkt.
8.	Działalność w Samorządzie Klasowym.	0 – 20 pkt.
9.	Wykonywanie zadań przydzielonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela.	0 – 10 pkt.
10.	Systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska w nauce.	0 – 10 pkt.
11.	100% frekwencja.	10 pkt.
12.	Wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą w stosunku do kolegów.	5 pkt.
13.	Wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli.	5 pkt.
14.	Wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą w stosunku do personelu administracji i obsługi.	5 pkt.
15.	Przeciwstawianie się przejawom brutalnego i wulgarnego zachowani.,	10 pkt.
16.	Wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy lub szkoły (každorazowo).	5 pkt.
17.	Reprezentowanie szkoły na uroczystościach zewnętrznych (každorazowo).	5 pkt.
18.	Możliwość przyznania dodatkowych punktów przez wychowawcę klasy na podstawie obserwacji, przeprowadzonych rozmów z wychowankami.	0 – 10 pkt.

13) Uczeń może stracić punkty, jeżeli reprezentuje zachowania określone w kryteriach jako negatywne:

Lp.	Kryterium	Punkty ujemne
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć: <ul style="list-style-type: none"> • każdorazowo. 	10 pkt.
2.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły: <ul style="list-style-type: none"> • każdorazowo 	10 pkt.

3.	Niewywiązywanie się ze zobowiązań, np. lekceważenie dyżurów, funkcji klasowych, powierzonych zadań. • każdorazowo	5 pkt.
4.	Niszczanie sprzętu, umeblowania, budynku szkolnego (každorazowo): • natychmiastowa naprawa, • w przypadku nie spełnienia powyższego wymogu.	50 pkt. 100 pkt.
5.	Udział w bójkach, agresywne zachowanie: • każdorazowo.	20 pkt.
6.	Oszustwo: • każdorazowo.	10 pkt.
7.	Używanie wulgarного słownictwa, zaczepianie słowne oraz nieprzyzwoite gesty: • każdorazowo.	10 pkt.
8.	Spóźnianie się na zajęcia lekcyjne: • każdorazowo,	5 pkt.
9.	Nieobecność nieusprawiedliwiona: • za każdą godzinę.	5 pkt.
10.	Negatywne zachowania poza terenem szkoły (wycieczki, kino, teatr, wystawy, zawody sportowe, itp...): • każdorazowo.	10 pkt.
11.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły i oddalanie się od grupy podczas trwania zajęć i przerw (dotyczy to również wyjść i wycieczek): • każdorazowo.	15 pkt.
12.	Posiadanie włączonego telefonu komórkowy lub innego urządzenia podczas lekcji i przerw: • każdorazowo.	10 pkt.
13.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach, apelach szkolnych, (przeszkadzanie, gwizdanie, głośne komentowanie, itp.): • każdorazowo.	5 pkt.
14.	Zachęcanie innych uczniów do niewłaściwego zachowania: • każdorazowo.	5 pkt.
15.	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerwy, przed lekcjami i po lekcjach: • każdorazowo.	5 pkt.
16.	Noszenie niestosownego stroju (dzień powszedni i galowy) oraz regulaminowego stroju na lekcjach wychowania fizycznego : • każdorazowo.	5 pkt.
17.	Malowanie włosów, paznokci, robienie makijaży, noszenie przesadnej biżuterii: • każdorazowo.	10 pkt.
18.	Noszenie nakrycia głowy na terenie szkoły: • każdorazowo.	5 pkt.
19.	Niezmienianie butów.	5 pkt.
20.	Niewypwlnianie poleceń nauczyciela • każdorazowo	5 pkt.
21.	Bezpodstawna odmowa udziału w reprezentacji szkoły	

• każdorazowo	20 pkt.
---------------	---------

- 14) Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, wówczas traci 100 punktów:
- a) wyłudzenia,
 - b) kradzież,
 - c) palenie papierosów, spożywanie alkoholu,
 - d) zażywanie narkotyków, stosowanie środków odurzających lub ich rozprowadzanie,
 - e) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami,
 - f) wchodzenie w konflikt z prawem,
 - g) obrażanie pracowników szkoły słownictwem lub gestem,
 - h) dopuszczanie się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
- 15) Uczeń, który popełni jeden z wymienionych w pkt. 14 czynów nie może otrzymać oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej z zachowania.
- 16) Uczeń, który zachował się nagannie podczas zawodów sportowych i konkursów nie otrzymuje punktów za udział i osiągnięcia.
- 17) Przy przyznawaniu punktów za konkursy i zawody nie sumuje się udziału i osiągnięć.
- 18) W szczególnie uzasadnionych przypadkach o ocenie zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.
- 19) Oceny wzorowej lub bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż trzy wpisane uwagi negatywne

§ 140

1. Tryb oceniania zachowania ucznia.
2. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń programowo najwyższej nie kończy szkoły.

7. Wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywanymi ocenami zachowania ucznia na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem w Dzienniku Wychowawcy w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
9. Niespełnienie przez rodzica (prawnego opiekuna) w/w obowiązku jest jednoznaczne z potwierdzeniem przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach ucznia, co jednocześnie zwalnia nauczyciela z innego sposobu przekazania informacji o tych ocenach.

§ 141

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia mają prawo w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny.
 - 2) Dyrektor Szkoły powołuje w ciągu 2 dni komisję, która rozpatrzy wniosek i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - wychowawca - jako przewodniczący,
 - Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły,
 - nauczyciel uczący w danej klasie wskazany we wniosku przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - pedagog szkoły,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Samorządu Klasowego.
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną przewidywaną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 5) Wychowawca w ciągu 3 dni pisemnie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców)

Informuję, że komisja powołana przez dyrektora szkoły w dniu ustaliła ocenę zachowania ucznia klasy

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców, prawnych opiekunów)

§ 142

1. Procedura zgłaszania zastrzeżeń do trybu ustalania oceny z zachowania.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych do trybu ustalania oceny.
 - 3) Dyrektor bada czy ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 5) W skład Komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
 - Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkoły,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 6) Z pracy komisji sporządza protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

- 7) Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
- 8) Ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 9) O wyniku powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:

Sejny

Nasz znak:

.....
(imię i nazwisko rodziców, prawnych opiekunów)

Informuję, że komisja ustaliła w dniu roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -
..... ucznia
klasy w roku szkolnym

.....
(podpis dyrektora szkoły)

otrzymałem
(data i czytelny podpis rodziców, prawnych opiekunów)

- 10) Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 143

1. W procesie ewaluacji Wewnętrzny System Oceniania mogą wziąć udział:
 - 1) uczniowie (np. przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na naradach klasowych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - 2) rodzice w czasie zebrań rodzicielskich, Dni otwartych, przez wypełnianie ankiet, przez dyskusje z nauczycielami,
 - 3) nauczyciele podczas Rad Pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów wychowawczych.
2. Po każdym skończonym roku szkolnym Wewnętrzny System Oceniania poddawany jest weryfikacji.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.

§ 144

1. Przepisy końcowe.
 - 1) Ustalenia szczegółowe dotyczące oceniania umiejętności i wiadomości ucznia zostały opracowane przez nauczycieli w Zasadach Oceniania.

- 2) W sytuacjach nieuregulowanych przez Wewnętrzne Zasady Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

§ 145

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) warunkiem wejścia do szkoły jest wpisanie się do księgi wejść i wyjść w celu rejestracji osób przychodzących z zewnątrz;
 - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę zajęć lekcyjnych.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną i Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia (regulują odrębne procedury)

§ 146

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) . W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.

5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.

7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§147

1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

- 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
- 2) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy lub bibliotece szkolnej i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy i biblioteki;
 - c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

g) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3) W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5) Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6) Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§148

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach (reguluje odrębna procedura).

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,

3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§149

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych

2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

- 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń na wniosek pielęgniarki lub pisemne zgłoszenie rodzica lub opiekuna prawnego;
- 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

ROZDZIAŁ XIII

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 150

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 151

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

§ 152

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 153

1. Ceremoniał szkolny.
 - 1) Szkoła ma własny sztandar, patrona,
 - 2) Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - a) Inauguracja roku szkolnego,
 - b) Święto Patrona Szkoły,
 - c) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - d) Rocznice Papieskie,
 - e) Dzień Edukacji Narodowej,
 - f) Święto Niepodległości,
 - g) Jasełka Świąt Bożego Narodzenia,
 - h) Dzień Ziemi,
 - i) Pożegnanie absolwentów,
 - j) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - k) Dzień Sportu,
 - l) Dzień Dziecka,
 - ł) Dzień Kobiet i Dzień Chłopca,
 - m) Zakończenie roku szkolnego,
 - n) Święta Wielkanocne.
 - 3) Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i sprawdzianie końcowym.

§ 154

1. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu:
 - 1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu na wniosek:

- a) organów Szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.
 5. Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 155

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia r. przyjęto do stosowania.