

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KONSTYTUCJI 3 MAJA W JAŚWIŁACH

30 listopad 2017

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1.Nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach.

2. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Jaświły 71 , 19- 124 Jaświły.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach jest Gmina Jaświły

§ 3.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku

§ 4. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach z oddziałami przedszkolnymi i w której prowadzone są do roku 2019 oddziały gimnazjalne Gimnazjum im. Jana Pawła II

2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach,

3) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Jaświły,

4) organie nadzoru pedagogicznego- należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku ,

5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Jaświłach

6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Jaświłach,

7) rodziców – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

3. Obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Jaświłach.

4. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego Zespołu Szkół reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do szkoły podstawowej.

- § 5. 1 Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dla dzieci i młodzieży z miejscowości należących do obwodu Szkoły Podstawowej ustalonych przez Radę Gminy.
2. Za zgodą Dyrektora Szkoły mogą uczęszczać uczniowie z obwodów innych szkół w przypadku wolnych miejsc na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów/.
 3. Przyjęcie ucznia odbywa się w oparciu o kryteria określone każdego roku przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. W realizacji zadań – szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej ,
 - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - 3) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Realizując cele i zadania szkoła w szczególności :
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej :
 - a) realizując odpowiednie programy nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
 - b) wyrabiając umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów :
 - a) organizując ścisłą współpracę z rodzicami,
 - b) realizując cele wychowawcze w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) kształtując postawy społecznie oczekiwane,
 - d) przygotowując do życia w rodzinie i społeczeństwie

- 3) zapewnia opiekę, w tym medyczną nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 4) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
 - 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny :
 - a) włączając uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych
 - b) wyrabiając szacunek dla symboli narodowych (flaga, godło, hymn),
 - c) przyzwyczajając uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem
 - 6) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji szkoły:
 - a) utrzymując kontakty z placówkami kultury (filharmonia, kina, teatry, muzea),
 - b) organizując spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - c) organizując obchody świąt i rocznic,
 - d) wyrabiając szacunek do symboli szkolnych (sztandar, hymn)
 - 7) w procesie wychowania kształtuje poczucie tolerancji i poszanowania dla innych narodów:
 - a) zapoznając z ich historią , kulturą i tradycjami,
 - b) ucząc szacunku dla ludzi o odmiennych poglądach , wyznaniach ,
 - c) ukazując wartości ukryte w różnorodności kultur.
 - 8) udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt z wychowawcą klasowych , pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 9) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski,
 - 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań),
 - 11) umożliwia naukę religii lub naukę etyki zgodnie z wolą rodziców wyrażoną w formie pisemnych oświadczeń.
4. Działalność edukacyjną szkoły określa :
- 1) szkolny program nauczania , który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły Podstawowej
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który w sposób całościowy opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

§ 7.1 Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach przed i po zakończeniu zajęć , w wyznaczonych miejscach szkoły , wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, technika, chemia, informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku każdego roku zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły , szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa **regulamin organizacji wycieczek szkolnych.**
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły określa **regulamin dyżurów.**

§ 8. 1 Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej,
- 3) w miarę posiadanych środków finansowych tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych,
- 4) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych,
- 5) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń , opinii Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej lub badań lekarskich,

- 6) współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki uczniom z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
- 7) współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
- 8) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych ze wszystkich lub z niektórych przedmiotów zgodnie z przepisami dotyczącymi klasyfikacji, oceniania i promowania ,
- 10) tworzenie klas integracyjnych w sposób określony w przepisach.

§ 9. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
5. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę i doradcę zawodowego, a miarę potrzeb specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
7. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia

zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 10. 1 Organami Szkoły są:

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

§ 11.1 Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych i administracyjno –obsługowych.

2. Zadania Dyrektora Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy.

3. Dyrektor ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły,
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 4) wypożyczania za odpłatnością pomieszczeń ,sprzętu i wyposażenia (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego), po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój szkoły i poprawę jej bazy,
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji
- 6) wydawania aktów prawa wewnątrzszkolnego w formie zarządzeń, decyzji,

§ 12. 1 W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna uchwała **regulamin** swojej działalności.

§ 13. 1 W szkole może być powołana Rada Szkoły.

2. Tryb powołania i zasady działania określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły do chwili jej powołania.

§ 14. 1 W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała **regulamin** swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15. 1 W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły: wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas – do samorządu klasowego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **regulamin** uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, pełnienia wobec tych rzecznicztw interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
 - 9) dbanie w swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.

5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej lub radzie szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki , radiowęzła,
- 6) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach,
- 8) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą Dyrektora,
- 9) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
- 10) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież
- 11) Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora wydaje opinie w sprawach pracy nauczyciela.

§ 16. 1 W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Obszar działania obejmuje zadania szkolne i pozaszkolne.

3. Organizację i działalność Szkolnego Koła Wolontariatu określa **regulamin** zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 17. 1 Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i

podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich Dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązujących konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

4. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18. 1 W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19. 1 Szkoła dla realizacji swych celów statutowych posiada :

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem

2) bibliotekę z czytelnią

3) świetlicę

4) salę gimnastyczną wraz z kompleksem boisk

5) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich , sklepiku

6) gabinet pielęgniarki szkolnej

7) gabinet stomatologiczny

8) Izbę Pamięci Narodowej

9) szatnię

10) archiwum

11) kuchnię wraz ze stołówką

12) pomieszczenia administracyjno – biurowe

13) ogród szkolny

2. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 20. 1 Szkoła jest placówką feryjną .

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

§ 21. 1 Uczniów obowiązuje noszenie na terenie szkoły jednolitego stroju wg wzoru określonego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców szkoły .

2. Nie jest wymagane noszenie przez uczniów jednolitego stroju podczas wycieczek, obchodów Dnia wiosny, Dnia Dziecka, dyskotek szkolnych, Andrzejek, Choinki.
3. Dyrektor może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić inne sytuacje ,w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ;
4. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły może ustalić inne dni, w których nie obowiązuje noszenie jednolitego stroju.
5. W przypadku trzykrotnego naruszenia przyjętych ustaleń wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o konsekwencjach w postaci obniżenia oceny z zachowania o 1 stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny o kolejny stopień do oceny nagannej włącznie.
6. Dyrektor może dokonać zmiany wzoru stroju uczniowskiego w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego od 1 września kolejnego roku szkolnego.
7. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego znieść obowiązek noszenia jednolitego stroju.
8. Wniosek , o którym mowa w ust.7 Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 22. 1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.30.
4. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut a przerwy tzw. „długie” po trzech lekcjach 15 minut oraz po 4 lekcjach 15 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania przerw międzylekcyjnych oraz godzinę rozpoczynania zajęć w danym dniu.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III i w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
7. Godzina pracy w bibliotece i świetlicy szkolnej trwa 60 minut.

§ 23. 1 Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział .

2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddział może być dzielony na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organizacja zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne , na podstawie pisemnego porozumienia lub umowy zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły , a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli .

§ 24. 1 Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa **regulamin biblioteki**.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza w uzgodnieniu z Dyrektorem .
5. W ramach biblioteki działa zorganizowane w czytelni Centrum Informacji Multimedialnej (CIM)

§ 25. 1 Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży
 - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych i multimedialnych,
- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom oraz wyposażenia CIM uczniom i pracownikom szkoły,
- 4) organizację warsztatu czytelniczego i multimedialnego,
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod form i środków propagowania czytelnictwa ,
- 6) współorganizowanie edukacji czytelniczej i medialnej ,
- 7) współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi instytucjami,
- 8) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelnicznych i informacyjnych.

§ 26. 1 Organizacja pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 2) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofuje egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone ,
- 3) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat,
- 4) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora co najmniej raz na 5 lat,
- 6) Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki,
- 7) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych,
- 8) roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi ,
- 9) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły,
- 10) biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacanie księgozbioru,

11) w bibliotece działa aktywny biblioteczny złożony z łączników wytypowanych spośród uczniów wszystkich oddziałów – działa on według **ustalonego regulaminu** .

§ 27. 1 Dla uczniów , którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje pracę świetlicy w godzinach dostosowanych do aktualnych potrzeb i możliwości organizacyjnych.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający i dowożeni.
4. Organizację świetlicy oraz prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa jej **regulamin**.
5. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy , a bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele- wychowawcy.
6. Świetlica zapewnia dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowaną opiekę wychowawczą , pomoc w nauce oraz odpowiednie do posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych warunki do nauki własnej ,rekreacji i realizacji własnych zainteresowań.
7. Świetlica stosuje różnorodne formy pracy , a w szczególności:
 - 1/ zajęcia plastyczno- techniczne;
 - 2/ zajęcia rekreacyjno- sportowe,
 - 3/ zajęcia czytelnicze.

§ 28. 1 Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła w miarę posiadanych możliwości i środków umożliwia bezpłatne korzystanie z posiłków tym uczniom , którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora do udzielania zwolnień rodziców albo uczniów z całości lub części opłat za posiłki.
5. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa **regulamin stołówki szkolnej**.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29. 1 W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych corocznie określa się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 30. 1 Pracownicy pedagogiczni to:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) nauczyciele,
- 3) nauczyciel bibliotekarz,
- 4) wychowawcy świetlicy ,
- 5) kierownik świetlicy ,
- 6) pedagog,
- 7/ psycholog
- 8) logopeda
- 9) doradca zawodowy
- 10) terapeuta pedagogiczny i inni specjaliści..

§ 31. 1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) sporządzanie rocznych planów wynikowych z przedmiotu, którego naucza w danej klasie
- 2) nauczyciel odbywający staż na nauczyciela kontraktowego zobowiązany jest do przygotowywania się na piśmie do poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 3) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywania nieobecności w dzienniku,
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych , zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

- 5) prawidłową realizację podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia , uczenia się i działania , kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej ,
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych , obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły , rodziny , środowiska i kraju,
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia , organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno- resocjalizacyjnej ,
- 11) współpraca z rodzicami uczniów ,
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów , częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
- 13) poznanie osobowości , warunków życia i stanu zdrowia uczniów , stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego , pozytywnych cech charakteru,
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów , konkursów przedmiotowych itp.
- 15) prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej , przejawianie troski o powierzony sprzęt , środki dydaktyczne , urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji zajęć wychowawczych i opiekuńczych , troska o wystrój i estetykę klasy, organizowanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu i środków dydaktycznych, zgłaszanie dyrektorowi szkoły uszkodzeń niemożliwych do usunięcia we własnym zakresie,
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 17) wykazywanie dbałości o estetykę podręczników , zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez uczniów ,
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno- resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanymi społecznie ,
- 19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych i lub wychowawczo – opiekuńczych ,

21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach dokształcania i doskonalenia zawodowego,

22) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,

23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,

24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i specjalistycznych,

25) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków podczas dyżurów w szkole zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,

26) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, w tym zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno-sanitarnych w miejscu prowadzenia zajęć ,

27/ udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,

28/ zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciele realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Nauczyciele mogą pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycieli oddziału, zespołu przedmiotowego, zespołu zadaniowego, zespołu wychowawczego, opiekuna stażu, opiekuna samorządu uczniowskiego, opiekuna organizacji uczniowskich, koordynatora, wychowawcy klasy.

§ 32. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) analizowanie uzyskiwanych przez oddział wyników nauczania i zachowania uczniów ;

3) podejmowania działań mających na celu poprawę wyników kształcenia i zachowania.

2. Posiedzenia zespołu , o którym mowa w ust. 1 organizuje wychowawca klasy nie rzadziej niż

raz w semestrze.

3. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy , zespoły przedmiotowe oraz w miarę potrzeb zespoły problemowo- zadaniowe.
4. Pracą zespołu wymienionego w ust.3 kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu na okres 1 roku szkolnego , a w przypadku zespołu problemowo – zadaniowego na czas rozwiązania problemu , realizacji określonego zadania.
5. Przewodniczący zespołu opracowuje plan pracy zespołu wraz z harmonogramem posiedzeń i przedstawia Dyrektorowi do akceptacji.

§ 33. 1. Dyrektor powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie ogłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% rodziców klasy (lub przynajmniej 2/3 uczniów) po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki.
- 5) uzasadnionej prośby wychowawcy wyrażonej na piśmie .

4. Określa się następujący tryb postępowania w sprawie wymienionej w ust .3 pkt 4

- 1/ zgłoszenie uzasadnionego , pisemnego wniosku przez co najmniej 51% rodziców lub 2/3 uczniów danej klasy do Dyrektora ,
- 2/ Dyrektor po zasięgnięciu opinii ogółu rodziców klasy i uczniów oraz wysłuchaniu wychowawcy , udziela odpowiedzi zainteresowanym w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 34. 1 Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,

- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce,
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia w szkole,
- 6) współorganizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzenie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowania się udziałem uczniów różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) wyrabianie u ucznia poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i szkoły,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami prawnymi organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji,
- 12/ wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole , poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem, rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawie postępów

w nauce i zachowania uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi)

17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,

18) wykonywanie czynności administracyjnych i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniem władz szkoły, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,

19) opracowanie planu wychowawczego klasy na dany rok szkolny w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz uzyskania opinii rodziców,

20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ,

21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami ,

22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,

23) tworzenie tradycji w zespołach klasowych i wykorzystanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych.

2. Wychowawca klasy organizuje i kieruje pracą zespołu nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 35. 1. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających szkoły,

3) ustalenia przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

4) wnioskowania o przyznanie wychowankom stypendium za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 36. 1 Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu

wychowawczo- profilaktycznego klasy i szkoły,

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej,

4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 37. 1 Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1/ w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem pozaszkolnym,
- g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno– wychowawczych w bibliotece ,
- h) organizowanie imprez czytelniczych

2/ w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję ,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów,
- f) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
- g) podnoszenie kwalifikacji dotyczących obsługi i wykorzystania komputerów w bibliotece

3/ w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,

- c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) prawidłową realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 2) stan czytelnictwa ,
- 3) stan ilościowy i jakościowy zbiorów bibliotecznych oraz wyposażenie biblioteki i czytelnia,
- 4) właściwą organizację pracy biblioteki i czytelnia,
- 5) podejmowanie różnych inicjatyw upowszechniających czytelnictwo
- 6) doskonalenie warsztatu pracy, stosowanie TIK

§ 38. 1 W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tej funkcji i odwołanie z niej dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część obowiązków Dyrektora Szkoły , a w szczególności:

- 1) pełni obowiązki Dyrektora w przypadku jego nieobecności ,
- 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo- organizacyjnych określonych przez Dyrektora ,
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym ,
- 4) nadzoruje pracę pracowników obsługi, opracowuje projekty zadań i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności.

3. Wicedyrektor ma prawo:

- 1) przydzielania zadań , wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły,
- 2) używania pieczęci z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- 3) wnioskowania o przyznanie nagród, odznaczeń , wyróżnień pracownikom szkoły oraz wymierzania kary porządkowej.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 39. 1 Za zgodą organu prowadzącego szkołę , w szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.

2. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) przygotowywanie projektu rocznego planu pracy opiekuńczo- wychowawczej świetlicy,
- 2) przygotowywanie tygodniowego harmonogramu pracy świetlicy,
- 3) kierowanie , organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy,
- 4) dbałość o wyposażenie świetlicy , w tym jego wzbogacanie,
- 5) monitorowanie potrzeb uczniów w zakresie dożywiania , dbałość o właściwą organizację i jakość dożywiania,
- 6) planowanie i bieżące monitorowanie organizacji dowożenia uczniów,
- 7) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora.

3. Kierownik świetlicy ma prawo:

- 1) przydzielania zadań, wydawania poleceń służbowych pracownikom kuchni oraz wychowawcom świetlicy,
- 2) używania pieczęci z tytułem „Kierownik świetlicy oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- 3) wnioskowania o przyznanie nagród, odznaczeń , wyróżnień pracownikom kuchni, wychowawcom świetlicy oraz wnioskowania o wymierzanie kary porządkowej

§ 40. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) prowadzenie planowej pracy zmierzającej do realizacji celów wychowawczych i opiekuńczych szkoły , właściwe zagospodarowanie czasu wolnego oraz wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań członków grupy;
- 2) kształtowanie umiejętności współzycia w zespole , poczucia obowiązku i dyscypliny;
- 3) organizowanie racjonalnego wypoczynku , nauki własnej;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów , kształtowanie właściwych postaw i zachowań;
- 5) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicy , sprzęt i urządzenia;
- 6) prowadzenie dokumentacji obowiązującej w szkole;
- 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
- 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań świetlicy , pomocy uczniom , przygotowywanie uczniów do czynnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym.

§ 41. 1 W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, logopedy.

2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego , psychologa szkolnego, terapeuty

pedagogicznego, logopedy określają odrębne przepisy.

3. Do zadań pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego należy udzielanie pomocy uczniom, nauczycielom i rodzicom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z: niepełnosprawności niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla uczniów;
- 3) udzielenie uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w formach określonych w rozrządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4) udzielenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 5) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 6) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska logopedy w zależności od potrzeb realizują zadania związane z przezwyciężeniem u ucznia trudności mowy, w tym:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy

głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 42. 1. Pracowników administracji i obsługi szkolnej zatrudnia się na stanowiskach :

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) intendent,
- 3) referent,
- 4) woźny,
- 5) sprzątaczką,
- 6) szatniarz ,
- 7) konserwator,
- 8) kucharka,
- 9) pomoc kuchenna,
- 10) kierowca autobusu szkolnego,
- 11) opiekun nad dziećmi dowożonymi(konwojent) .

4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników określa **Regulamin Pracy** oraz indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora .

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,
- 8) wykorzystania na wypoczynek przerwy międzylekcyjne,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia),
- 11) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców,
- 12) odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora ,
- 13) oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania .

2.Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły.
- 5) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
- 6) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wykorzystać w pełni czasu przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 7) szanować i chronić mienie szkolne,

- 8) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 9) podporządkować się poleceniom i zarządzaniom Dyrektora Szkoły, wychowawcy, nauczycieli
- 10) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 12) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 13) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli , innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 14) dbać o właściwy wygląd i higienę osobistą,
- 15) uzupełniać braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole,
- 16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny ,
- 17) przestrzegać obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 18) usprawiedliwić w formie pisemnej w terminie 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych

5. Ustala się następujące zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP, dyktafonów, aparatów fotograficznych :

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność,
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu
- 3) podczas zajęć organizowanych przez szkołę uczniom nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, wychowawcy klasy .Telefon lub inne urządzenie winno być wyłączone i umieszczone w ubraniu , torbie szkolnej. W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia za zgodą nauczyciela, wychowawcy klasy lub innego pracownika pedagogicznego.
- 4) nie wolno filmować, nagrywać nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć bez pisemnej zgody zainteresowanych,
- 5) każde kolejne złamanie przyjętych zasad skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o 1 stopień do oceny nagannej włącznie.

6. Wszelkie objawy powtarzającego się nie wywiązywania się uczniów obowiązków, łamania zasad współżycia społecznego mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 44. 1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce; dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w formie:

- 1) pochwały słownej wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu ,
- 2) pochwały słownej Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców,
- 4) nagrody rzeczowej ,
- 5) dyplomu uznania dla najlepszej klasy przyznanego według określonych kryteriów,
- 6) prezentację w gablocie: najlepsi uczniowie szkoły , najlepsi sportowcy szkoły,
- 7) stypendium za wysokie wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe przyznawane według ustalonych kryteriów.
- 8) uzyskania tytułu „NAJLEPSZEGO ABSOLWENTA” dla ucznia kończącego szkołę o najwyższej średniej ocen wśród absolwentów oraz z zachowaniem co najmniej bardzo dobrym
- 9) uzyskanie tytułu „NAJLEPSZEGO SPORTOWCA” dla ucznia wyróżniającego się w różnych zawodach sportowych

2. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany :

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora ,
- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę ,
- 4) przeniesieniem do innej klasy,
- 5) pozbawieniem pełnionej w szkole , klasie funkcji.

3. Jeśli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatu w postaci poprawy zachowania dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Podlaski Kurator Oświaty na wniosek dyrektora oraz za zgodą dyrektora szkoły, do której przenosi się ucznia w następujących przypadkach:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
- 3) przejawów wandalizmu -w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły,
- 4) kradzieży,
- 5) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim , przestępczym lub seksualnym.
- 6) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- 7) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 8) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 9) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- 10) fałszowania dokumentów państwowych,
- 11) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
 5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
 6. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary.
 7. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
 8. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary.
 9. Prawo do odwołania od kary przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.
 10. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 11. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
 12. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 45. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z rozporządzeniem,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z 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 .

§ 46. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
1. Rodzice i uczniowie potwierdzają fakt zapoznania się z WSO , kryteriami i zasadami oceniania zachowania własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez wychowawcę.
 2. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż 2 sprawdziany a jednego dnia nie więcej niż 1.
 - 1) o terminie i zakresie prac klasowych i testów uczeń powinien być poinformowany przez

nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

2) nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu (praca klasowa, test) wpisuje ten fakt do dziennika lekcyjnego.

3. Kartkówka jest zapowiadana przez nauczyciela jedną lekcję wcześniej i w ciągu dnia może odbywać się nie więcej niż 2.

4. W przypadku nieobecności na kartkówce, uczeń zalicza ją w formie pisemnej lub ustnej z tej samej partii materiału.

5. Uczeń odpytywany ustnie na ocenę, może być wzywany do odpowiedzi nie więcej niż 2 razy dziennie.

6. Uczeń może w ciągu semestru zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie ustne do lekcji bez konsekwencji ocenowej (z wyjątkiem stycznia i czerwca):

1) 1 raz w przypadku realizacji 1 godziny tygodniowo z danego przedmiotu,

2) 2 razy w pozostałych przypadkach,

3) nieprzygotowanie ucznia do ustnej odpowiedzi nauczyciel odnotowuje w dzienniku.

7. Uczeń nie powinien być pytany na lekcji przez okres dwóch dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

8. Uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnej i sprawdzianów na tydzień przed eliminacjami do konkursów wiedzy szczebla ponadшкольного.

9. Pisemne prace klasowe, testy i dyktanda są obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich napisać z klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym wskazanym przez nauczyciela, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.

12. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy ocen uzyskanych z każdej pracy klasowej w terminie 2-tygodniowym,

13. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawianiu.

14. W dzienniku lekcyjnym wstawiane są oceny z pracy pisemnej i poprawy. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej bierze się pod uwagę ocenę z poprawy.

15. Szkolne badanie wyników nauczania prowadzone jest zgodnie z trzyletnim cyklem nauczania, rocznym planem pracy szkoły i planem dydaktycznym nauczanych przedmiotów.

§ 47. 1. Ustala się następujące kryteria ocen szkolnych:

1) stopień **CELUJĄCY (6)** uzyskuje uczeń ,który :

a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem w szkole i w domu,

b) wykonywał wszystkie zadania zaległe , wynikające również z jego ewentualnej absencji,

c) wykazywał się inwencją twórczą , nie czekając na inicjatywę nauczyciela,

d) wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,

- e) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - f) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych , kwalifikując się do dalszego etapu,
 - g) wykazywał się dużą systematycznością , zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych.
- 2) stopień **BARDZO DOBRY (5)** uzyskuje uczeń , który :
- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem w szkole i w domu,
 - b) wykonał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności,
 - d) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
 - e) charakteryzował się sumiennością , samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
- 3) stopień **DOBRY (4)** uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
 - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne , ale niezbędne w dalszej nauce,
 - c) poprawnie stosował wiadomości , rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
 - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela , a także uzupełniał ewentualne braki,
 - e) wykazywał się samodzielnością , sumiennością i samodyscypliną.
- 4) stopień **DOSTATECZNY (3)** uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez szkolny zespół przedmiotowy, umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
- 5) stopień **DOPUSZCZAJĄCY (2)** uzyskuje uczeń, który:
- a) wykazywał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pracował w miarę swoich możliwości,

- 6) stopień **NIEDOSTATECZNY (1)** uzyskuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie pracował na lekcji i w domu.

§ 48. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o postępach uczniów w formie pisemnej i ustnej podczas spotkań z:

- 1) wychowawcą:
 - a) śródrocznych – 1 raz na rok,
 - b) śródsemestralnych – przynajmniej 1 raz w ciągu semestru (X-XI , IV-V)
 - c) indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą,
 - 2) nauczycielem przedmiotu
2. Pisemna informacja o postępach i osiągnięciach ucznia może być przedstawiona w formie graficznej , pisemnych uwag, pisemnego zestawienia wyników nauczania , dzienniczku , zeszytcie przedmiotowym.
3. Uczniowie są informowani o postępach w nauce :
- 1) na bieżąco ,
 - 2) o wynikach kartkówek i dyktand nauczyciel informuje w ciągu 1 tygodnia ,
 - 3) o wynikach prac klasowych , testów i prac dodatkowych w ciągu 2 tygodni.

§ 49 1. Oceny są jawne dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji podczas ich omawiania i poprawy. Uczeń nieobecny może zgłosić się do nauczyciela i otrzymać pracę klasową do wglądu na kolejnych zajęciach. Rodzic (prawny opiekun), na własną prośbę, może mieć wgląd do pracy kontrolnej dziecka bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu, na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
2. Sprawdziany (prace klasowe, testy, dyktanda) po większych partiach materiału nauczyciele gromadzą w ciągu roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 50. 1. Każdy nauczyciel opracowuje przedmiotowy system oceniania uwzględniając specyfikę i odrębność przedmiotu.

2. Przedmiotowe systemy oceniania powinny być zgodne z zasadami zawartymi w statucie.

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 52 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

§ 53. 1. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się zgodnie z systemem przyjętym w nauczaniu zintegrowanym. Ocenie podlega praca i postępy dziecka.

2. Każdy semestr (rok szkolny) w klasach I – III kończy się oceną opisową.

3. Począwszy od klasy IV ustala się oceny cząstkowe, semestralne i roczne wg 6-cio stopniowej skali:

- 1) stopień celujący – 6 cel. (skrót)
- 2) stopień bardzo dobry – 5 bdb.
- 3) stopień dobry – 4 db.
- 4) stopień dostateczny – 3 dst.
- 5) stopień dopuszczający – 2 dp.
- 6) stopień niedostateczny – 1 ndst.

4. Dopuszcza się stawianie znaku + i - przy ocenach cząstkowych.

5. Oceny z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54. 1. Ocena zachowania uwzględnia :

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową i uwzględnia :

- 1) kulturę osobistą ucznia,
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 3) aktywność społeczną.

§ 55. 1. Sprawdzenie osiągnięć uczniów może odbywać się poprzez następujące formy:

- 1) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności :
 - a) prace klasowe, testy (z działu, po każdym dziale, semestralne, roczne),
 - b) kartkówki – maksymalnie z ostatnich 3 zajęć lub tematów,
 - c) dyktanda
- 2) wypowiedź ustna.
- 3) karty ucznia:
 - a) karta oceny umiejętności,
 - b) karta obserwacji,
 - c) karta samooceny ucznia.

4) inne formy:

- a) prace domowe,
- b) prace długoterminowe np.: projekt, hodowla, plakat, inscenizacja,
- c) konkursy, olimpiady, zawody, inne formy działalności pozalekcyjnej,
- d) prace twórcze, indywidualne wynikające z zainteresowań uczniów,

5) ocenę aktywności ucznia na lekcji.

§ 56. 1 Ocena za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego jest oceną opisową.

2. Ocena wynika z:

- 1/ oceny efektu końcowego
- 2/ wkładu ucznia w realizację projektu
- 3/ oceny prezentacji

3. Przy wystawieniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu.

4. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizacji projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum:

5. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

1/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 57.1 Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu , a końcoworoczne w czerwcu.

2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych ,religii lub etyki oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów wg 6-cio stopniowej skali ocen .

3.Szczegółowy system wystawiania oceny semestralnej / końcoworocznej z ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele przedmiotu zgodnie z PSO.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne .

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli , uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (samoocena ucznia).

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z danego przedmiotu winna być wystawiona na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 58. 1.Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 14 dni przed rocznym (semestralnym)klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na piśmie , za zwrotnym potwierdzeniem.

§ 59. 1 Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) wszystkie godziny nieobecności na danym przedmiocie są usprawiedliwione,
 - 2) przystąpił do poprawy każdego sprawdzianu z danego przedmiotu i uzyskał ocenę pozytywną, nie niższą niż na sprawdzianie,
 - 3) pracował samodzielnie na każdym sprawdzianie (nie ściągał),
 - 4) systematycznie przygotowywał się do danych zajęć edukacyjnych (szczegóły regulują zapisy w PSO).
2. Uczeń składa na piśmie prośbę o umożliwienie uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena semestralna (końcoworoczna) do nauczyciela danego przedmiotu po otrzymaniu zawiadomienia o przewidywanych ocenach, nie później niż na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena semestralna (końcoworoczna) z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z całego semestru/ roku.
4. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestaw zadań (pisemnych i ustnych) i określa termin przeprowadzenia sprawdzianu poprawkowego.
5. Dokumentację związaną z powyższą procedurą nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

§ 60. 1 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

- 1) nauczyciel poddaje analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni od klasyfikacji sporządza wspólnie z pedagogiem szkolnym plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia,
- 2) plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków,
- 3) plan naprawczy może również obejmować :
 - a) zestaw zadań, ćwiczeń jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
 - b) zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
 - c) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie semestru, a także wykonanie jest istotne dla dalszej nauki,
 - d) wykaz lektur jakie powinien przeczytać,
 - e) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze i dodatkowe organizowane przez n – li przedmiotu,
- 4) sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy wraz z kontraktem jest podpisywany przez trzy strony: nauczyciela, ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna),

- 5) w kontrakcie określony zostaje termin wywiązania się przez każdą ze stron z wzajemnych zobowiązań,
 - a) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych zgodnie z planem naprawczym postępów,
 - b) rodzic zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach np. zaopatrzenie w niezbędne lektury , atlas, śpiewniki , materiały do wykonania zadań itp.
 - c) nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stworzenia sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu,
- 6) we wskazanym w kontrakcie terminie nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o efektach pracy ucznia , a w przypadku nie wywiązania się z kontraktu o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego,
- 7) określony w kontrakcie termin poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o końcowych efektach pracy ucznia nie może być późniejszy niż 2 tygodnie od planowanej klasyfikacji,
- 8) informacja o efektach pracy ucznia , ewentualnie o nie wywiązaniu się z kontraktu i zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec roku , zostaje zamieszczona w kontrakcie i potwierdzona podpisem rodzica,
- 9) nauczyciel informuje ucznia, którego dotyczy plan naprawczy, na forum klasy, o ocenie wywiązywania się ze zleconych mu zadań i przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacji rocznej.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61. 1 Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach.

2. Statut może być nowelizowany w drodze uchwały podczas posiedzenia rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

§ 62. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 63. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 64. Traci moc Statut Zespołu Szkół w Jaświłach.

