

Statut

Zespołu Szkoły

Podstawowej i Gimnazjum

w Kołaczycach

opracowany na podstawie:

[Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty](#) (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.

[Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.](#) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) z późniejszymi zmianami

[Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.](#) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami.

[Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 sierpnia 2003r.](#) zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2003r. Nr 146, poz. 1416)

[Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r.](#) w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy [Dz.U.2003.6.69]

[Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.](#) w sprawie bezpieczeństwa

i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006](#) zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007](#) zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

Spis treści

Rozdział pierwszy. Nazwa placówki i informacje o niej	3
§1	
Rozdział drugi. Cele i zadania szkoły	
§2 Cele szkoły.....	3
§3 Zadania szkoły.....	4
Rozdział trzeci. Sposoby realizacji zadań szkoły.....	4
§5.....	5
§6 Program rozwoju szkoły.....	5
§7 Arkusz organizacyjny szkoły.....	5
§8 Plany nauczania.....	5
§9 Tygodniowy rozkład zajęć.....	6
§10 Programy nauczania.....	6
§11 Program wychowawczy szkoły.....	7
§12 Program profilaktyczny szkoły.....	7
§13 Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	8
§14 Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.....	15
§15 Nadzór pedagogiczny.....	16
§16 Regulamin rady pedagogicznej.....	17
§17 Rada Rodziców.....	17
§18 Samorząd uczniowski.....	17
§19 Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.....	18
§20 Opieka nad uczniami.....	18
§21 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	18
§22 Pomoc materialna.....	19
§23 Zespoły nauczycielskie.....	19
§24 Wychowanie do życia w rodzinie.....	20
§25 Kształcenie uczniów z upośledzeniem umysłowym.....	20
§26 Praca z uczniem zdolnym.....	20
§27 Organizacja krajoznawstwa i turystyki.....	21
§28 Praktyki pedaagogeniczne.....	21
Rozdział czwarty. Organy szkoły.....	22
§29.....	22
Rozdział piąty. Organizacja szkoły.....	24
§30.....	24
§31 Świetlica szkolna.....	25
§32 Biblioteka szkolna.....	26
§33 Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	27
§34 Odziały klasowe . Zadania. wychowawcy klasy.....	29
§35 Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	30
§36 Prawa i obowiązki uczniów.....	31
§37 Ceremoniał szkolny.....	32
§38 Jednolity strój szkolny.....	33
§39 Postanowienia końcowe.....	33

Rozdział pierwszy - Nazwa placówki i informacje o niej

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Kołaczycach
2. W skład Zespołu Szkoły w Kołaczycach wchodzi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. I Armii Wojska Polskiego w Kołaczycach oraz Publiczne Gimnazjum w Kołaczycach.
3. Obwód Zespołu Szkoły obejmuje: sołectwo Kołaczyce i sołectwo Nawsie Kołaczyckie.
4. Adres zespołu szkoły: ul. Szkolna 7, 38-213 Kołaczyce, woj. podkarpackie
5. Organ prowadzący zespół szkoły: Gmina Kołaczyce
6. Cykl kształcenia w zespole szkoły trwa: 6 lat - Publiczna Szkoła Podstawowa
3 lata - Publiczne Gimnazjum
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego,
8. Uczniowie przyjmowani są do gimnazjum na podstawie świadectw ukończenia szkoły podstawowej. Dla określenia predyspozycji uczniów mogą być organizowane dodatkowe sprawdziany.

Rozdział drugi - Cele i zadania szkoły

§ 2

Cele szkoły.

1. Szkoła dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki,
 - rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, rozwijanie myślenia,
 - wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - rozwój indywidualnych zdolności twórczych ucznia,
 - kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów.
3. Szkoła dąży do zapewnienia warunków najwyższej jakości procesu kształcenia i wychowania.
4. Szkoła dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela.

§ 3

Zadania szkoły.

Do zadań szkoły należą:

1. Realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Opieka nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz programów rewalidacyjnych
6. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w zespole szkół
7. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
8. Udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
9. Budowanie obrazu własnej osobowości ucznia i nauczyciela w oparciu o rzetelną samoocenę.
10. Wychowanie w demokracji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia.
11. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
12. Przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i wyboru zawodu.

Rozdział trzeci - Sposoby realizacji zadań szkoły.

§ 4

Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnętrznych, które tworzą:

1. Statut szkoły.
2. Program rozwoju szkoły (osobny dla szkoły podstawowej i gimnazjum)
3. Arkusz organizacyjny szkoły.
4. Plan nauczania.
5. Tygodniowy rozkład zajęć.
6. Szkolne zestawy programów nauczania.
7. Program wychowawczy szkoły.
8. Program profilaktyki szkoły.
9. Program poprawy efektywności wychowania
10. Wewnętrzny system oceniania.
11. Plan wewnętrznego doskonalenia nauczycieli.
12. Plan nadzoru pedagogicznego.
13. Regulamin rady pedagogicznej.
14. Regulamin rady rodziców.
15. Regulamin samorządu uczniowskiego.
16. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów

§ 5

Program rozwoju szkoły.

1. Program rozwoju szkoły jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca szkoły ze środowiskiem oraz szkołami partnerskimi z Węgier (Ricse) i Słowacji (Zborov). Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia.
2. Program rozwoju szkoły tworzy się na okres 5 lat.
3. W szkole istnieje Program rozwoju Gimnazjum w Kołaczycach oraz Program rozwoju Szkoły Podstawowej
4. Program rozwoju szkoły zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony.
5. Rada rodziców opiniuje program rozwoju szkoły przed terminem zatwierdzenia go przez radę pedagogiczną.
6. Po zakończeniu programu rozwoju szkoły dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej oraz na zebraniu rady rodziców. Składane sprawozdanie ma formę raportu.
7. Ewaluacji wykonania programu rozwoju szkoły dokonuje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna i rada rodziców.

§ 6

Arkusze organizacyjny szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji zespołu szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji zespołu szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników zespołu szkoły w tym stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół szkoły.
4. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

§ 7

Plany nauczania.

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:
szkoła podstawowa:
 - a) etap I – klasy I – III – kształcenie zintegrowane,
 - b) etap II – klasy IV – VI – przedmioty, bloki przedmiotowe, ścieżki edukacyjne.gimnazjum
 - a) klasy I – III - przedmioty, ścieżki edukacyjne
2. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej i ramowego planu nauczania gimnazjum
3. Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej lub ponad ramowy plan nauczania gimnazjum.
4. Plan nauczania opracowuje się na trzyletni cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
5. Plan nauczania szkoły opiniuje rada pedagogiczna oraz rada rodziców szkoły.
6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów .
7. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje rada pedagogiczna. Oceny poszczególnych etapów realizacji planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym

posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny. Szczegółowej oceny planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje po zakończeniu cyklu realizacji planu.

8. Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rady rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
9. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiały osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
10. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
12. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
13. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 8

Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami.

§ 9

Programy nauczania i podręczniki

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
 - a) podstawy programowe,
 - b) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia,
 - c) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
 - a) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego,
 - b) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - c) autorskie programy nauczania.
4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat
6. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla

danych zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
9. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
11. Szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną szkoły na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.

§ 10

Program wychowawczy szkoły.

1. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczy szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i programem profilaktyki szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
4. Program wychowawczy szkoły zawiera opis kolejnych, kluczowych sytuacji wychowawczych i celowych działań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka uczestniczącego w procesie edukacyjnym przez cały etap kształcenia.
5. Program wychowawczy szkoły opracowuje się na okres 3 lat.
6. Ocena realizacji programu wychowania na poszczególnych jej etapach, dokonana przez radę rodziców i samorząd uczniowski przedstawiana jest radzie pedagogicznej na posiedzeniu rady podsumowującym dany rok szkolny. Ocenę rady rodziców przedstawia dyrektor szkoły, ocenę samorządów uczniowskich – opiekunowie samorządów.
7. Uzupełnieniem programu wychowawczego szkoły są:
 - a) kalendarz imprez i uroczystości wychowawczych,
 - b) plany pracy wychowawców klas,
 - c) rozkłady materiału godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.

§ 11

Program profilaktyki szkoły.

1. Program profilaktyki szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program profilaktyki szkoły tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem wychowawczym szkoły.
3. Przygotowanie i realizacja programu profilaktyki szkoły są zadaniem zarówno całej szkoły, jak każdego nauczyciela.
4. Program profilaktyki szkoły zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz tematów spotkań oraz terminy działań.

§ 12

Program poprawy efektywności wychowania

1. Program poprawy efektywności wychowania opracowano w oparciu o analizę wyników uchwały Nr 186 Rady Ministrów z dnia 07 listopada 2006 r. Opisuje zadania i działania podejmowane na rzecz wzmocnienia pozytywnych postaw uczniów, odpowiedzialne osoby.
2. Program poprawy efektywności wychowania tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem wychowawczym szkoły.
3. Przygotowanie i realizacja programu poprawy efektywności wychowania są zadaniem zarówno całej szkoły, jak każdego nauczyciela.

§ 13

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w Zespole Szkoły:

1. Ocenianie wewnętrzne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3.1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w zespole szkoły,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - g) ustalanie warunków o sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o 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 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- 4.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4.2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 4.3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 4.4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 4.5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, 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.
- 4.6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali ustalonej przez radę pedagogiczną, oraz oceny zachowania.
- 5.1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych przedstawiają się następująco:
 - a) kształcenie zintegrowane:
 - wspaniale-W
 - bardzo ładnie - B
 - dobrze-D
 - słabo-S
 - zbyt słabo-Z
 - nie potrafi - Nstosuje się również plusy i minusy dla podwyższenia lub obniżenia oceny.
 - b) w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum:
 - celujący-cel
 - bardzo dobry - bdb,
 - dobry - db
 - dostateczny - dst,
 - dopuszczający - dp
 - niedostateczny – ndPrzed stopniami nie stosuje się żadnych znaczków. Plusy i minusy stosuje się wyłącznie do bieżącego oceniania oceniając aktywność ucznia.
Wg ustalonej skali ocenia się również zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń (o ile są one prowadzone).
- 5.2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
- 5.3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania uczniów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i

- śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5.5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5.6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5.7. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali.
 - 5.8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5.9. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 - 5.10. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w szkole podstawowej i gimnazjum otrzymują z danego przedmiotu końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną celującą.
 - 5.11. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. W Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum obowiązuje następująca procedura ustalania oceny:
- a) nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy zapoznają ucznia oraz rodziców z kryteriami oceniania i wymogami na poszczególne stopnie zachowania.
 - b) zgodnie z kryteriami i wymogami wystawiają ocenę uczniowi z zajęć edukacyjnych przewidzianych programem nauczania oraz zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - c) Wychowawca klasy oraz nauczyciele w terminie określonym przez dyrektora szkoły informują w przyjętej i potwierdzonej przez siebie formie ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach edukacyjnych oraz ocenie zachowania.
- 6.1. Klasyfikowanie śródroczne i końcowo roczne przyjmuje się według następującej skali:
- a) kształcenie zintegrowane -ocena opisowa,
 - b) klasy IV-VI szkoły podstawowej i klasy I-III gimnazjum:.

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

6.2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć kształcenia zintegrowanego i języka angielskiego są ocenami opisowymi w odróżnieniu od religii, która oceniania jest według skali klas IV-VI.

6.3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższej oceny semestralnej (roczne) niż przewidywana:

- a) w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie semestralnej (roczne) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny, określając stopień na jaki ocenia swoją wiedzę i umiejętności.
- b) nauczyciel po otrzymaniu wniosku ustala wraz z uczniem termin, zgodny z zarządzeniem dyrektora szkoły o klasyfikacji, i przeprowadza test diagnozujący jego wiedzę z całego semestru jeśli ocena dotyczy śródrocznej lub całego roku jeśli ocena dotyczy rocznej.
- c) przy poprawie może uczestniczyć na wniosek ucznia lub nauczyciela wychowawca klasy lub przedstawiciel Samorządu uczniowskiego - bez prawa głosu.
- d) ustalona na podstawie testu ocena nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
- e) dokumentację przebiegu odwołania od oceny przewidywanej nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego to jest do 31 sierpnia.

8. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie 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,

8.1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

8.2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8.3. Szczegółowe kryteria śródrocznej i rocznej oceny z zachowania:

ocena wzorowa:

- chętnie podejmuje prace na rzecz środowiska (aktywny udział w apelach, akademiach, organizacjach szkolnych i pozaszkolnych)

- dba o honor szkoły,
- chętnie prezentuje swoje uzdolnienia na forum szkoły i środowiska,
- wzorowo zachowuje się w każdej sytuacji,
- przeciwstawia się przejawom agresji, odpowiednio reagując,
- usprawiedliwia na bieżąco swoje nieobecności,
- wzorowo zachowuje się wobec wszystkich i w każdej sytuacji,
- przeciwdziała atakom wandalizmu, odpowiednio reaguje,
- jest wzorem do naśladowania,

ocena bardzo dobra:

- dba o honor szkoły i godnie ją reprezentuje,
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutów,
- jest odpowiedzialny za powierzone mu obowiązki,
- chętnie podejmuje prace społeczne na rzecz szkoły,
- rozwija swoje talenty i zainteresowania,
- kulturalnie zachowuje się na przerwach i lekcjach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych,
- pomaga słabszym, przeciwdziała wszelkim przejawom agresji, brutalności, przemocy, wulgarności,
- usprawiedliwia w terminie dwóch tygodni swoją nieobecność i spóźnienia,
- dba o schludny wygląd, czystość i swoje zdrowie,
- chroni mienie szkolne i społeczne,

ocena dobra:

- sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
- chętnie podejmuje prace społeczne na rzecz klasy,
- nie zapomina podręczników, zadań domowych, zeszytów,
- zachowuje się kulturalnie wobec kolegów, nauczycieli i administracji szkoły (także w środowisku), na lekcjach, przerwach, uroczystościach szkolnych,
- szanuje mienie szkolne i społeczne,
- w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutów,
- wystrzega się wszelkich nałogów, agresji, wulgarności, przemocy, brutalności,
- jest koleżeński, uczynny, nie odmawia pomocy kolegom,
- w semestrze ma wszystkie usprawiedliwione godziny,
- dba o schludny, czysty strój, swoje zdrowie,

ocena poprawna:

- dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych (nauczycieli, pracowników szkoły) i kolegów na terenie szkoły i poza nią,
- pracuje w szkole na miarę możliwości i warunków,
- nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i swoich kolegów,
- nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- dba o zdrowie i higienę osobistą,
- nie stosuje wulgaryzmów,
- wystrzega się wszelkich szkodliwych nałogów,
- stara się dobrze pracować na lekcji i nie przeszkadza innym,

- nie zapomina podręczników, zeszytów i pomocy naukowych niezbędnych do uczestniczenia w lekcji,

ocena nieodpowiednia:

- narusza zasady należytego zachowania,
- źle wypełnia obowiązki w szkole,
- ma niedbały wygląd,
- używa często wulgaryzmów,
- ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
- nie dba o higienę osobistą i czystość stroje,
- nie oddaje szacunku pracownikom szkoły poprzez stosowanie form grzecznościowych,
- zaśmieca szkołę,
- łamie zarządzenia dyrektora szkoły,
- łamie regulamin wycieczki,
- nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
- przeszkadza innym w prowadzeniu lekcji,
- nie przebiera obuwia,

ocena naganna

- ucieka z lekcji i wagaruje,
- stosuje przemoc psychiczną i fizyczną w stosunku do kolegów i nauczycieli,
- naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- nie oddaje szacunku pracownikom szkoły poprzez stosowanie form grzecznościowych,
- popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,
- niszczy mienie szkoły i mienie innych,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- ulega nałogom-pali papierosy, pije alkohol (narkotyki) -lub je posiada przy sobie,
- wnosi alkohol i papierosy na teren szkoły,

8.4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia umysłowe są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8.5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

8.6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjna roczna ocena zachowania

reguluje rozporządzenie MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania promowania uczniów, -§17. ust.2 lit 2 oraz § 17 ust4 pkt2.

8.7. Uczniom, którzy noszą niestosowny ubiór (np. zbyt krótka bluzka, nieodpowiednie napisy i symbole na koszulkach), noszą nietypowe fryzury, farbują włosy używają środków do stylizacji włosów i malują się (makijaż lub paznokcie) obniża się zachowanie o jeden stopień.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany:

- a) z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 9.1 Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 9.2. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- a) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- b) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej
- c) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- e) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 10.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 10.2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 11.1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 11.2 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 11.3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor zespołu szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 11.4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu szkół 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.
- 11.5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu

poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11.7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11.8. Uzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.

Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w klasie III gimnazjum i składa się z trzech części :

- część 1 - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych
- część 2- wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno przyrodniczych
- część 3- wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego

13. 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 z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

a) w przypadku rocznej (semestralne) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 14

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:

- a) udoskonalenie pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,

- b) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej,
- c) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy szkoły.
- 2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowym etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
- 3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 5 lat.
- 4. Ogólny plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje zespół nauczycieli wybrany przez radę pedagogiczną szkoły, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 5. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zespół przedstawia radzie pedagogicznej szkoły, na plenarnym posiedzeniu rady kończącym zajęcia edukacyjne roku szkolnego.
- 6. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. Zgłoszona propozycja zostaje przyjęta w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
- 7. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną szkoły, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
- 8. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny przygotowują zespoły dydaktyczne i wychowawcze.
- 9. W/w propozycje przedstawiają przewodniczący zespołów dydaktycznych i wychowawczych na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły.
- 10. Harmonogramy opracowuje rada pedagogiczna szkoły na sierpniowym posiedzeniu rady.

§ 15

Nadzór pedagogiczny.

- 1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.
- 2. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - a) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
 - b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
- 3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez:
 - a) mierzenie jakości pracy szkół, polegające na zorganizowanym i systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - b) wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez szkołę wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
- 4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:
 - a) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,
 - b) planowanie mierzenia jakości pracy szkoły,
 - c) mierzenie jakości pracy szkoły w zaplanowanym zakresie,
 - d) monitorowanie jakości pracy szkoły – sporządzanie raportu dotyczącego jakości pracy szkoły,
 - e) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych,
 - f) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,

- g) kontrola i doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
 - h) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,
 - i) opracowywanie programu rozwoju szkoły bazującego na analizie efektów przeprowadzanych pomiarów jakości pracy szkoły,
 - j) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.
5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:
- a) hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) kontrola i analiza dokumentacji,
 - c) badanie osiągnięć dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji.
6. Mierzenie jakości pracy szkoły prowadzi dyrektor szkoły.
7. Po przeprowadzeniu mierzenia jakości pracy szkoły w wybranej dziedzinie dyrektor szkoły dokonuje ilościowej i jakościowej analizy wyników mierzenia i opracowuje raport oraz przedstawia go radzie pedagogicznej na posiedzeniu rady. Z raportem zapoznaje również radę rodziców na posiedzeniu rady rodziców.

§ 16

Regulamin rady pedagogicznej.

1. Regulamin rady pedagogicznej określa jej:
 - a) kompetencje,
 - b) zadania,
 - c) sposób podejmowania uchwał,
 - d) strukturę,
 - e) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk,
 - f) ramowy plan posiedzeń plenarnych,
 - g) ramowy porządek obrad i sposób ich protokołowania,
 - h) sposób wyboru przedstawicieli rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Kołaczycach jest dyrektor szkoły.
3. Regulamin rady pedagogicznej zespołu szkół stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 17

Rada rodziców.

1. Regulamin rady rodziców określa:
 - a) główne cele i zadania rady rodziców,
 - b) organizację jej działania,
 - c) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał,
 - d) sposób dokonywania wyboru do rady rodziców,
 - e) ramowy plan pracy rady rodziców,
 - f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców,
 - g) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych rady rodziców.
2. Rada rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów.
3. Rada rodziców szkoły może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Regulamin rady rodziców szkoły stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 18

Samorząd uczniowski.

1. Regulamin samorządu uczniowskiego szkoły określa jego:
 - a) cele i zadania,
 - b) zasady wybierania,
 - c) wewnętrzną strukturę,
 - d) plan działania,
 - e) zasady opracowywania opinii o pracy nauczyciela,
 - f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
 - g) sposób dokumentowania działalności.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski szkoły może przedstawiać radzie pedagogicznej szkoły oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego szkoły stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 19

Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.

1. Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły opracowuje dyrektor szkoły.
2. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły określa:
 - a) zasady i tryb przekazywania korespondencji dyrektorowi szkoły lub pod jego nieobecność jego zastępcom,
 - b) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki,
 - c) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.
3. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 20

Opieka nad uczniami.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku szkolnego opracowany jest plan dyżurów międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli – przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. W ramach opieki nad uczniem szkoła w miarę możliwości organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia stomatologicznego.
7. W ramach opieki nad uczniem szkoła zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła, w miarę możliwości organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.

§ 21

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania te są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi,
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - d) porad dla uczniów,
 - e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
7. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 22

Pomoc materialna.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
 - a) korzystaniem z posiłków w stołówce szkoły,
 - b) zasiłkiem losowym.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego.

§ 23

Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - d) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia,
 - b) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
 - c) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,
 - d) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze w grupach I – III oraz IV – VI oraz zespoły przedmiotowe powołane przez radę pedagogiczną szkoły.
5. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły kończącej pierwszy okres oraz na zakończenie roku szkolnego.
6. Dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia z religii szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 24

Wychowanie do życia w rodzinie.

1. Zajęcia realizowane są w klasach V i VI SP oraz I- III Gimnazjum
2. Warunkiem wdrożenia w/w zajęć są:
 - a) obowiązek spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi przed przystąpieniem do realizacji zajęć,
 - b) prawo rodziców lub opiekunów prawnych do decydowania o udziale swojego dziecka w zajęciach,
 - a) konieczność takiej realizacji treści programowych zajęć, by stanowiły one spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.

§ 25

Kształcenie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim

1. Edukacja dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania opisanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

2. Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na dostosowaniu programów nauczania i wymagań edukacyjnych nauczycieli do możliwości intelektualnych uczniów z upośledzeniem umysłowym.

§ 26

Praca z uczniem zdolnym.

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:
 - a) koła zajęć edukacyjnych,
 - b) koła zainteresowań,
 - c) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego,
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, w przypadku gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala.
Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV – VI mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.
5. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
 - a) ruchowe zajęcia usprawniające,
 - b) masowe imprezy sportowe,
 - c) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe,
 - d) szkolenia sportowe w sekcjach specjalistycznych,
 - e) szkolenia młodzieżowych organizatorów sportu i młodzieżowych sędziów sportowych.
6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

§ 27

Organizacja krajoznawstwa i turystyki.

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 28

Praktyki pedagogiczne.

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

Rozdział czwarty - Organy szkoły.

§ 29

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) rada rodziców.
2. Dyrektora szkoły powołuje w drodze konkursu i odwołuje organ prowadzący szkołę. Zespołem szkoły może kierować nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Szkołą może również kierować osoba nie będąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, z tym, że osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym przypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole lub placówce,
 - 2.1. Stanowisko dyrektora zespołu szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
 - 2.2. Do zadań dyrektora szkoły należą:
 - a) kierowania placówką,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - c) gospodarka finansowa
 - d) administracja.
 - 2.3. Do kompetencji dyrektora szkoły należą:
 - a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - b) przyjmowanie uczniów do szkoły,
 - c) ustalanie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - d) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
 - e) wydawanie decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
 - f) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - g) wydawanie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym,
 - h) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - i) decydowanie o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego szkoły i o częstotliwości wykonywania zadań wynikających z nadzoru,
 - j) ocenianie pracy nauczycieli,
 - k) przyznawanie nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
 - l) występowanie z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników szkoły,
 - ł) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu środków specjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem,
 - m) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - n) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.

2.4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i organów nadzorujących,
- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- d) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- e) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli,
- f) prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań,
- g) wywiązywanie się z roli pracodawcy (przed organem prowadzącym i Państwową Inspekcją Pracy),
- h) właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – przed organem prowadzącym szkołę,
- i) przestrzeganie przepisów BHP.

2.5. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów. Na każde następne 12 oddziałów przypada kolejne stanowisko wicedyrektora. Podczas nieobecności dyrektora wykonuje obowiązki dyrektora.

2.6. Wicedyrektor w szczególności:

- A) organizuje proces nauczania,
- B) koordynuje pracę zespołów nauczycielskich,
- C) hospituje nauczycieli wg harmonogramu,
- D) dba o prawidłowy obieg informacji w szkole,
- E) aprobuje projekty wycieczek,
- F) organizuje wewnętrzne życie szkoły.

3. **Radę pedagogiczną** tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.

3.1 Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3.2 Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian,
- f) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej,

3.3. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

Rada pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

3.5 Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

3.6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. W szkole działa **rada rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
 - 4.1. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
 - 4.2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W zespole działają **samorząd uczniowski szkoły podstawowej** oraz **samorząd uczniowski gimnazjum**. Samorządy te tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 5.1. Samorząd uczniowski może przedstawiać, radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 5.2. Samorząd uczniowski posiada własny regulamin i plan pracy.
 - 5.3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym
- 5.2 Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość wolnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 6.1. Poprzez współpracę z dyrektorem szkoły ma możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach.
 - 6.2. Wnioski i swoje opinie o pracy szkoły i jej wynikach rodzice mogą kierować do społecznych organów szkoły lub bezpośrednio do dyrektora szkoły oczekując odpowiedzi do siedmiu dni.
 - 6.3. W wypadku braku uzgodnienia spraw z organami dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
7. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 7.1. Sprawy wnoszone przez samorząd uczniowski przedstawia sprawę opiekunowi samorządu uczniowskiego. Opiekun rozstrzyga sporne kwestie.
 - 7.2. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego są ostateczne.
8. Sprawy wnoszone przez rodziców i nauczycieli:
 - 8.1. Osoby zainteresowane przedstawiają swoje uwagi, wnioski i skargi na piśmie, potwierdzone własnoręcznym podpisem do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu dwóch tygodni rozpatruje sprawę i udziela stronie, pisemnej odpowiedzi. W przypadku spraw szczególnych, wymagających dłuższego okresu na rozpatrzenie, termin odpowiedzi może być wydłużony do jednego miesiąca.
 - 8.2. Odwołanie od decyzji dyrektora szkoły strona może wnieść do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni.
9. Sprawy dotyczące dyrektora szkoły;
 - 9.1. Sprawy kierowane są na piśmie potwierdzonym własnoręcznym podpisem do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od charakteru sprawy.

Rozdział piąty- Organizacja szkoły.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacyjny szkoły.

2. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale zespołu szkoły (szkła podstawowa oraz gimnazjum):
 - a) w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
 - b) liczba uczniów w oddziale specjalnym powinna wynosić:
 - dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących - od 6 do 8,
 - dla uczniów niewidomych i słabo widzących - od 8 do 10,
 - dla uczniów z chorobami przewlekłymi - od 10 do 16,
 - dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi - od 6 do 8,
 - dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową - od 8 do 12,
 - dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - od 10 do 16,
 - dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8,
 - dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi - od 2 do 4,
 - dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania - od 10 do 16,
4. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w pkt b liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. Podziału na grupy można dokonywać w nauczaniu następujących przedmiotów:
 - a) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
 - b) technika – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - c) informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - d) język obcy – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia indywidualne i rewalidacyjne.
 - na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej szkoła organizuje indywidualne i rewalidacyjne nauczanie dzieci i młodzieży przewlekle chorej, które prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
 - zajęcia w ramach indywidualnego nauczania i rewalidacji prowadzi się w miejscu pobytu dziecka. Nie wyklucza się prowadzenia nauczania w szkole. Uczniowi nauczanemu indywidualnie, jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia, powinno się umożliwić udział w różnego rodzaju uroczystościach klasowych i szkolnych, także z pojedynczym włączeniem go w zajęcia lekcyjne.
 - dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego i rewalidacyjnego i nauczania, dyrektor szkoły ustala zasady, zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.

§ 31

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje

świetlicę.

2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - d) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

§ 32

Biblioteka szkolna.

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną:
 - a) służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) wspomagającą ich edukację kulturalną i informacyjną,
 - b) wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania,
 - c) służącą ustawicznemu kształceniu nauczycieli,
 - d) popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - a) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień ucznia,
 - b) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - c) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
 - d) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
 - e) wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi. Przygotowanie do rozpoznania różnych komunikatów medialnych i rozumienie języka mediów,
 - f) wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należą:
 - a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.
 - b) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej,
 - g) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - h) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - k) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - m) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - n) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - o) zakup i oprawa książek,
 - p) prowadzenie gazetki informacyjnej,
 - ł) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
 - q) współpraca z nauczycielami szkoły,
 - r) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi, przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i pracy biblioteki szkolnej.
6. Plan pracy biblioteki szkolnej określa:
 - a) wykaz prac biblioteczno – technicznych nauczyciela bibliotekarza,
 - b) treści kształcenia i wychowania,

- c) pracę z aktywnym bibliotecznym,
- d) harmonogram wystaw, uroczystości i konkursów czytelniczych.

§ 33

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - c) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - e) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu,
 - f) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasach oraz na terenie szkoły,
 - g) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych, kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - i) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - j) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
 - k) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - l) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - m) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - n) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
 - o) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły,
 - p) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - r) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - s) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
 - t) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - u) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - w) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - x) opracowywanie programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - y) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - ź) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
 - ż) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do chwili uzyskania stopnia awansu zawodowego – nauczyciela kontraktowego, a w następnych procedurach awansu na każdą lekcję hospitowaną.
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela

kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

- a) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - b) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu ,
 - c) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
 - d) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
 - e) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - f) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
 - c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – karta nauczyciela,
 - d) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - e) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – karta nauczyciela,
 - f) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - g) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze
 - i) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych
 - j) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - k) oceny swojej pracy.
 - l) zdobywania stopni awansu zawodowego.
 - ł) opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - m) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - o) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - p) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
 - q) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa – karta nauczyciela,
 - r) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swa pierwszą pracę zawodową w życiu podejmuje w szkole. Zasady wypłacania zasiłku na zagospodarowanie określa ustawa – karta nauczyciela,
 - s) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
 - t) urlopu wypoczynkowego.
 - u) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.

6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
7. Pracownicy szkoły zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - b) przestrzegania regulaminu pracy,
 - c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
 - d) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - e) przestrzegania tajemnicy ochrony danych,
 - f) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - g) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.
8. Pedagog szkolny zajmuje się działalnością wychowawczo-opiekuńczą.
 - 8.1. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor szkoły.
 - 8.2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających ze szkolnego programu wychowania i profilaktyki.
 - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia.
 - g) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§34

Oddziały klasowe. Zadania wychowawcy klasy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy wychowawcy klasowego i form realizacji procesu wychowania we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych dotyczących tej tematyki,
 - c) dostęp do opracowań naukowych poświęconych tematyce wychowania,

- d) dostęp do czasopism oświatowych związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 35

Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Rodzice zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki kreślonych w zezwoleniu,
6. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
11. Nie spełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. W razie stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 36

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczeń zespołu szkoły ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- a) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej,
- a) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- b) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- c) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania,
- d) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
- e) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień,
- f) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- g) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
- h) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej,
- ł) nietykalności osobistej,

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego oraz poszanowania zarówno ludzi dorosłych jak i swoich kolegów na terenie szkoły i poza nią,
- d) dbania o ład i porządek w szkole oraz poszanowania mienia szkolnego, a w przypadku jego celowego zniszczenia pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego.
- e) podporządkowania się zaleceniom dyrekcji szkoły, członkom rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły,
- f) usprawiedliwiania w terminie do dwóch tygodni w formie pisemnej lub osobiście ustnie przez rodzica lub prawnego opiekuna nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- g) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie jednolitego stroju uczniowskiego zaproponowanego przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną (opis stroju –)
- h) pomocy w utrzymywaniu higienicznych warunków nauki, w tym zmiany obuwia.

3. Zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych i opiekuńczo – wychowawczych (telefony i urządzenia powinny być wyłączone).

3.1. Podczas pobytu w szkole nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób powodujący naruszenie dóbr osobistych innych osób. Za posiadane urządzenia odpowiada uczeń, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie.

3.2 .W przypadku niestosowania się do powyższego zalecenia nauczyciel ma prawo przejąć telefon

lub inne urządzenie elektroniczne w depozyt, poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców/

prawnych opiekunów oraz wezwać ich do szkoły w celu przekazania telefonu lub urządzenia.

4. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:

- a) wybitne osiągnięcia w nauce,
- b) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,

- c) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku.
- 4.1. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły.
- 4.2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy,
 - b) pochwałę wychowawcy klasy w obecności rodziców,
 - c) pochwałę dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
 - d) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - e) dyplom,
 - f) nagrody książkowe,
 - g) inne nagrody rzeczowe,
 - h) bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
- 4.3. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców i sponsorów

- 5. Uczeń może być karany za dokonanie wykroczeń dyscyplinarnych.
- 5.1. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy w obecności klasy,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności klasy i społeczności szkolnej
 - c) obniżenie oceny z zachowania (kl. IV-VI)
 - d) zakaz udziału w imprezach poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę,
 - e) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem szkoły,
 - f) czasowe przeniesienia ucznia do równoległego oddziału szkoły,
 - g) całkowite przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły
- 5.2. Ustala się następujący tryb składania skarg przez ucznia w przypadku naruszania jego praw:
 - a) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnej występuje ze skarga do dyrektora szkoły.
 - b) dyrektor w ciągu 14 dni od wpłynięcia pisma od ucznia lub jego rodzica dokonuje przeglądu sytuacji i w formie pisemnej ustosunkowuje się do skargi.
- 5.3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary.
- 5.4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów)ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 5.5. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły- niezależnie od prawa, odwołania się do władz oświatowych- uczeń może zwrócić się do organizacji społecznych lub komisji powołanych na odrębnych przepisach.
- 5.6. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie i oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców.
- 5.7. Dyrektor szkoły wspólnie z Radą Samorządu Szkolnego organizuje co najmniej raz w semestrze spotkania z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Rada Samorządu Szkolnego może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.

§ 37

Ceremoniał Szkolny.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- Obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego.
- Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
- Pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych.
- Wręczenie sztandaru szkole.
- Nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej.
- Święto Patrona

Najważniejsze symbole narodowe:

- Godło
- Flaga
- Hymn

Najważniejsze symbole szkolne:

- Sztandar szkoły

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w :

- Święta państwowe
- Wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe
- Inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego
- Podczas żałoby narodowej

Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową, eksponowaniem flagi RP oraz zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości szkolnych stanowią załącznik do statutu.

§ 38

Jednolity strój szkolny

1. Ustala się jednolity strój szkolny dla uczniów Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Kołaczycach szafirowe koszulki polo z wyhaftowaną nazwą szkoły oraz polary rozpinane na zamek z kieszeniami także w kolorze szafirowym do codziennego użytku podczas zajęć szkolnych.
2. W dniach Święta Szkoły, uroczystych obchodów świąt, apeli, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz ustala się strój galowy: białe bluzki lub koszule z krótkim albo długim rękawem oraz spódniczki lub spodnie w ciemnym kolorze.
3. Ustala się dla uczniów, którzy w danym dniu szkolnym, zapomną włożyć mundurek szkolny, zastępcze fartuszki, będące na wyposażeniu szkoły: fartuszek z materiału dederon wkładany przez głowę.
4. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia mundurka szkolnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 39

Postanowienia końcowe.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut szkoły i zmiany uchwała rada pedagogiczna szkoły.
5. Uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły, rada pedagogiczna szkoły podejmuje w obecności co najmniej 2/3 członków rady w głosowaniu jawnym, wtedy gdy o uchwaleniu zmiany zdecyduje 4/5 obecnych jej członków.
6. Projekt zmian w statucie szkoły wymaga wcześniejszej dyskusji na forum rady pedagogicznej i rady rodziców szkoły.
7. Załącznikami do statutu szkoły są:
 - 1) wewnętrzny system oceniania,
 - 2) regulamin rady pedagogicznej szkoły,
 - 3) regulamin zajęć pozalekcyjnych
 - 3) regulamin rady rodziców szkoły,
 - 4) regulamin samorządu uczniowskiego szkoły,
 - 5) regulamin świetlicy szkolnej,
 - 6) regulamin biblioteki szkolnej,
 - 7) instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów,
 - 8) regulamin pracy szkoły,
 - 9) regulamin przyznawania nagród.

Ceremoniał szkolny

Zgodnie z zapisem znajdującym się we wstępie do Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty: *„Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”*

oraz artykułem 4 ustawy, gdzie czytamy:

„ Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.”

1. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową :

- na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku,
- gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię, □
- flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);
- jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim,
- po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika oraz tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana,
- w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry następnie opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu) żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.

2. Eksponowanie flagi RP z innymi flagami, np. organizacji krajowych, innych krajów lub organizacjami międzynarodowych:

- jeżeli wraz z flagą RP eksponowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości,
- flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia,
- flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami,
- jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo,
- flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie;

3. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

Wskazane jest wybranie pocztu rezerwowego, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.

Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”.

Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „**Bacność**” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.

Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

- a) podczas hymnu narodowego
- b) podnoszenia flagi na maszt
- b) podczas opuszczania trumny do grobu;
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula i krawat

Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice

4. Insignia pocztu sztandarowego:

- białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

5. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

- a) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości , gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego ,powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
- b) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość. „**Bacność**”

„**Poczet sztandarowy wprowadzić**” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.

Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod

kątem 45° do przodu. Poczёт zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę: **„Do hymnu szkoły”** (jeżeli jest)

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczёт sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

7. Sposób zachowania pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;

a. **„Na ramię”**

b. **„Prezentuj”**

c. **„Do nogi”**

- wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).

- wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”**, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,

- wykonując chwyt **„Do nogi”** z położenia **„Prezentuj”** lub z położenia **„Na ramię”**, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę: „Baczność”

- salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy **„Prezentuj”**, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy **„Prezentuj”**,

- sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci.

Załącznik nr 3

(pieczętka szkoły)

PROTOKÓŁ EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Dane ucznia

Nazwisko i imię klasa
.....

Uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z
.....
(nazwa zajęć edukacyjnych)

W dniu uzyskał zgodę Rady Pedagogicznej ZSPiG w
Kończycach na zdawanie egzaminu poprawkowego.

2. Skład komisji egzaminacyjnej

Przewodniczący komisji

..... -
.....
(nazwisko i imię) (dyrektor/wicedyrektor szkoły)

Egzaminator

..... -
.....
(nazwisko i imię) (nazwa zajęć edukacyjnych)

Członek komisji

..... -
.....
(nazwisko i imię) (nazwa zajęć edukacyjnych)

3. Przebieg egzaminu

W dniu uczeń przystąpił do egzaminu poprawkowego. Na
część pisemną przeznaczono minut, a na część ustną minut.

Zwięzła informacja o odpowiedziach ustnych zdającego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(pieczęć szkoły)

PROTOKÓŁ EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Dane ucznia

Nazwisko i imię klasa
.....

Uczeń nie jest klasyfikowany z
.....
(nazwa zajęć edukacyjnych)

W dniu uzyskał zgodę Rady Pedagogicznej ZSPiG w Kołaczycach na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Skład komisji egzaminacyjnej

Przewodniczący komisji

..... -
.....
(nazwisko i imię) (dyrektor/wicedyrektor szkoły)

Egzaminator

..... -
.....
(nazwisko i imię) (nazwa zajęć edukacyjnych)

Członek komisji

..... -
.....
(nazwisko i imię) (nazwa zajęć edukacyjnych)

3. Przebieg egzaminu

W dniu uczeń przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego. Na część pisemną przeznaczono minut, a na część ustną minut.
Zwięzła informacja o odpowiedziach ustnych zdającego:

.....
.....
.....

Regulamin zajęć pozalekcyjnych obowiązujący w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Kołaczycach

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, po uwzględnieniu zainteresowań uczniów oraz możliwości finansowych, określa na początku roku szkolnego rodzaj zajęć i wyznacza nauczycieli prowadzących.
2. Każdy uczeń ma prawo do udziału w zajęciach i wyboru rodzaju zajęć wg własnych zainteresowań.
3. Nabór uczniów na zajęcia odbywa się w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego. Minimalna liczba uczestników – 15 osób w grupie.
4. Uczeń może zrezygnować z uczestnictwa w trakcie roku szkolnego. Nauczyciel ogłasza wówczas nowy nabór.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do opracowania programu zajęć, zapoznania z nim uczniów i zamieszczenia go w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
6. Program zajęć pozalekcyjnych wspomagają proces edukacji i ogólny rozwój ucznia.
7. Zajęcia trwają 45 minut.
8. W przypadku zajęć, na które przeznaczono 2 godziny lekcyjne tygodniowo, nauczyciel może je prowadzić w bloku, zajęcia koła teatralnego i tanecznego mogą być realizowane w blokach kilkogodzinnych.
9. Nauczyciel wyznacza termin zajęć, kierując się czasem najbardziej dogodnym dla uczniów.
10. Zajęcia prowadzone są na terenie placówki lub poza nią, w zależności od specyfiki zajęć.
11. W przypadku zajęć odbywających się poza obiektem szkoły obowiązuje regulamin wycieczek szkolnych.
12. Za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący
13. Jeżeli zajęcia nie mogą odbyć się w ustalonym terminie, nauczyciel prowadzący zobowiązany jest do poinformowania uczniów – zamieszczenia informacji w wyznaczonej gablocie i podania innego terminu.
14. Dobór treści, metod i form pracy zależy od nauczyciela prowadzącego.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia i rzetelnego uzupełniania dziennika zajęć pozalekcyjnych.

Regulamin nauczyciela dyżurującego

Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest:

1. Każdy dyżur rozpocząć punktualnie, zgodnie z grafikiem dyżurów.
2. Czuwać nad bezpieczeństwem poruszania się uczniów po szkole.
3. Kierować ruchem uczniów, pilnować dzieci w czasie przerwy aby nie biegały, nie grały w piłkę, nie rzucały kulkami itp.
4. Pilnować porządku w łazienkach uczniów, aby niepotrzebnie nie przebywały w nich dzieci.
5. Zwracać uwagę, by dzieci nie siedziały na parapetach okiennych i obudowach kaloryferów.
6. Kontrolować ej obuwie zmienne.
7. Dbać o czystość na korytarzach i holach.
8. Po dzwonku na lekcje dopilnować, aby dzieci ustawiły się przed salą.
9. Nauczyciel dyżurujący schodzi z dyżuru w momencie, kiedy do klas dojdzie pierwszy nauczyciel realizujący lekcje na tym poziomie. Każdy nauczyciel dochodzący do swojej klasy zwraca uwagę czy na holu nie pozostaje klasa bez opieki. Po dzwonku mogą zejść z dyżuru nauczyciele z szatni.
10. Nauczyciele prowadzący lekcje jako zastępstwa doraźne są zobowiązani do pełnienia dodatkowych dyżurów na przerwach za nauczycieli nieobecnych zawsze przed zastępstwem.
11. W przypadku braku nauczyciela (absencja) na holach parteru i pierwszym piętrze dyżur przyjmuje nauczyciel z łącznika.
12. W przypadku naruszenia Statutu Szkoły przez uczniów należy odnotować i zgłosić uczniom wychowawcom klas.
13. W przypadku zauważonych usterek zgłosić dyrektorowi lub woźnej szkoły.