

Zespół Szkół w Unisławiu
Szkoła Podstawowa
ul. Lipowa 31
86-260 UNISŁAW
tel./fax (56) 68 660 32

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Unisławiu

Rozdział 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo Oświatowe
4. Ustawa Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie w/w ustaw

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Unisławiu.
2. Siedziba szkoły mieści się w Unisławiu, przy ul. Lipowej 31, 86-260 Unisław.
- §2.** Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Unisławiu jest Gmina Unisław, której siedziba mieści się przy ul. Parkowej 20, 86-260 Unisław.
- §3.** Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego, 8-letniego cyklu nauczania.
- §3a.** W Szkole Podstawowej w Unisławiu tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
- §4.** Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Unisławiu.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§5. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§6. Zadania oddziału przedszkolnego:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§7. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3. społeczny obszar rozwoju dziecka;
4. poznawczy obszar rozwoju dziecka.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej i uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

§9. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§10. W swej pracy wychowawczej nauczyciele, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie:

1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą;
3. mieli świadomość użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
5. dążyli do osiągnięcia celów życiowych;
6. uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych;
8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
9. kształtowali w sobie postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
10. kształtowali w sobie postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
11. rozwijali w sobie miłość do ojczyzny oraz szanowali polskie dziedzictwo kulturowe,
12. wypełniali obowiązki rodzinne i obywatelskie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

13. kształtowali postawy patriotyczne,
14. podtrzymywali tożsamość narodową, etniczną, językową oraz religijną

§11. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§12. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
6. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
7. może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§13. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
2. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
3. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
4. Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
5. Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
6. Umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
7. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi

przepisami BHP.

§14. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§15. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła Podstawowa realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I – III oraz kształcenie przedmiotowe w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII.

§16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolne zestawy programów nauczania, a przez to w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej;
2. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
3. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

§17. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§18. Opiekę i zapewnienie bezpieczeństwa nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
2. podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
3. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani:
 - 1) do reagowania i powiadamiania nauczycieli o każdym przypadku nieprzestrzegania przez uczniów przepisów bhp obowiązujących w szkole;
 - 2) do informowania dyrektora szkoły o zniszczeniach lub uszkodzeniach mienia szkolnego zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) do postępowania zgodnie z zakresem zadań przewidzianych w przypadku ewakuacji szkoły.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę sprawuje organizator wycieczki, który ma do pomocy opiekunów w liczbie 1 opiekun na 15 uczniów. Wycieczka może odbyć się po zatwierdzeniu karty wycieczki przez Dyrektora szkoły. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§19. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów;
4. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor organizuje nauczanie indywidualne, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;

§20. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
4. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

§21. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji (Policja, Sąd, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Ośrodki Socjoterapii, Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie).

§22. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztaty;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porady i konsultacje;
 - 7) zindywidualizowane ścieżki kształcenia;
 - 8) terapię indywidualną i rodzinną;
3. zobowiązanie nauczycieli do dostosowania na pisemny wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wymagań w zakresie

wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§23. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5. poradni;
6. pielęgniarki szkolnej;
7. asystenta nauczyciela;
8. pomocy nauczyciela;
9. pracownika socjalnego;
10. asystenta rodziny;
11. kuratora sądowego;
12. organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.

§25. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§26. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez:

1. konsolidacje zespołu klasowego, do którego należy uczeń;
2. nauczanie indywidualne orzeczone przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, organizowane w domu ucznia lub w szczególnych przypadkach na terenie Szkoły;
3. indywidualny tok nauki i promowania uczniów poza normalnym trybem dla uczniów bardzo zdolnych, na wniosek Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.



§27. Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeby z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 trwa 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

7. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.



ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA

§28. 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§29. 1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych.



2. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz na wniosek rodzica w przypadku nauczania indywidualnego.

3. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

4. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

5. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

6. Uczeń objęty kształceniem specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY

§30. Organy Szkoły oraz ich kompetencje.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Szkołą kieruje Dyrektor, przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
4. W Szkole działają następujące organy:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.
5. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§31. Dyrektor Szkoły.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

Zadania Dyrektora:

- 1) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
- 2) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) odpowiada za organizację zajęć dodatkowych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy.
4. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 3) dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 11) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami;
 - 2) stan obiektów szkolnych;
 - 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.
6. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
7. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego można utworzyć kolejne stanowisko Wicedyrektora.
8. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach kierowniczych określa Dyrektor Szkoły.

§32. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.



- 3a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 3c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 3d. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
6. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 6) uchwalanie Statutu Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły;
 - 2) wnioski o przyznanie odznaczeń i nagród;
 - 3) przydział przedmiotów nauczania i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) regulaminy szkolne;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania.

§33. Samorząd Uczniowski.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwinięcia i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny;



- 6) przedstawiania organom Szkoły opinii i wniosków we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski opiniuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz Wewnątrzszkolne Ocenianie.
4. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy.
5. Zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Organami Samorządu Uczniowskiego są samorzady klasowe;
7. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządów Uczniowskich warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez ich opiekunów.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§34. Rada Rodziców.

1. W Szkole funkcjonuje Rada Rodziców.
- 1a. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowej Rady Rodziców wybieranych w tajnym głosowaniu przez ogół rodziców w oddziale.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin.

§35. Zasady rozwiązywania konfliktów.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie

stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor przyjmuje od rodziców wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami powierza się Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydając zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
6. W sprawach spornych, w której jedną ze stron jest uczeń ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
7. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę / postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 5

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§36. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązkowo zapewnia się formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (język obcy nowożytny).
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 30 minut z dziećmi w wieku 5 – 6 lat.
4. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe

- i bezpłatne zajęcia z religii.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
 7. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
 8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 9. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.
 10. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
 11. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
 12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
 13. W razie nieodebrania dziecka o wyznaczonej porze, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnia dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców.
 14. W czasie spacerów i wycieczek poza teren szkoły wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§37. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora do końca każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza do dnia 29 maja każdego roku organ prowadzący.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,



- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 9) liczbę godzin pracy świetlicy szkolnej.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

§38. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1. Rekrutację uczniów do Oddziału Przedszkolnego, Szkoły Podstawowej przeprowadza się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
 - 1a. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
 1. Do klasy sportowej może być przyjęty uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) posiada aktualne badanie lekarskie wystawione przez lekarza medycy sportowej;
 - 2) uzyskał zgodę rodziców na kształcenie w klasie sportowej;
 - 3) przeszedł pozytywnie test sprawnościowy przeprowadzony przez nauczycieli wychowania fizycznego.
 3. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodach połączonych szkół.
 4. Dyrektor Szkoły może przyjąć na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem połączonych szkół
 5. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 4 wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

- 5a. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 6a. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
- 6b. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- 6c. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

§39. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 7a. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
 - 3) lub pomoc nauczyciela.
- 7b. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7a niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać

dotatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
 - 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
 - 3) lub pomoc nauczyciela.
- 7c. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 7d. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7c.
- 7e. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7d, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7c.
- 7f. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 7g. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7e i 7f, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 7h. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 7i. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 7j. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów
7. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, który umożliwia dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”. Nauczyciele oddziału przedszkolnego mają takie same obowiązki i prawa jak pozostali nauczyciele, podlegają dyrektorowi Szkoły.
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje wg następujących zasad:
- 1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 5 i 6 lat;
 - 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 4) dziecko jest przyprawdazane i odbierane z oddziału przedszkolnego lub autobusu szkolnego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
 - 5) szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem;
 - 6) praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych”.
9. W Szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.

10. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
11. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
14. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
15. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
- 16a. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
16. W Szkole funkcjonuje stołówka zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Ze stołówki Szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.
18. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
19. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
20. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
21. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoły zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
 - 1) izb lekcyjnych i szatni;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) biblioteki i świetlicy;
 - 4) gabinetu stomatologicznego;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i boisk;
 - 6) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
 - 7) pokoju nauczycielskiego i gabinetu pedagoga;
 - 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
22. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia uczniów i pracowników w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny obejmujący wnętrze budynku szkolnego i jego otoczenie.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

§40. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały sportowe.

1. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.



2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów. Wynosi co najmniej 10 godzin.
3. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
4. Zmniejszenie liczby uczniów w oddziale sportowym w kolejnych latach nie powoduje utraty statusu oddziału sportowego.
5. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia opracowanych przez polski związek sportowy
6. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
7. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
8. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego.
9. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
- 10a. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10.
- 10b. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
10. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
11. Przerwanie szkolenia sportowego może nastąpić na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego. Uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
12. Do klasy sportowej przyjmuje się uczniów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale;
13. W przypadku większej liczby kandydatów, spełniających warunki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

§41. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:



1. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
2. dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
3. umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów odrębnych przepisów;
4. organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§42. Zadania nauczycieli.

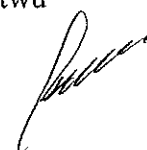
Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa ust. 1 określają odrębne przepisy.

1. 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.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;



- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel w szczególności:
- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najslabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem sprawdzianu w klasie ósmej, sprawdzianów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
 - 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
 - 18) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 20) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
7. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu



- uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
 - 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 5) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 6) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 7) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§43. Zadania pedagoga szkolnego.

1. Pedagog szkolny wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) uczestniczy w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) uczestniczy w udzielaniu rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 5) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 6) uczestniczy w pracach zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom, a także oceny efektywności tej pomocy;
 - 7) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 8) wspiera mocne strony uczniów;
 - 9) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych;
 - 10) zapobiega zaburzeniom zachowania;
 - 11) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
 - 12) służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
 - 13) współdziała z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i wychowawcami świetlicy w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo – wychowawczych;



- 14) wykonuje zlecone przez dyrektora szkoły zadania z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
 - 15) przygotowuje zlecone przez dyrektora szkoły projekty opinii i materiały analityczne, w tym roczne sprawozdania o sytuacji opiekuńczo - wychowawczej szkoły.
2. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
- 1) dziennik zajęć pedagoga szkolnego;
 - 2) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza, a także karty indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 3) zeszyt wywiadów środowiskowych;
 - 4) dokumenty wydawane przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
 - 5) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

§44. Zakres zadań wychowawcy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
 - 3) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;
 - 4) kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 7) zapoznavanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;



- 8) wykonywanie zleconych przez dyrektora szkoły czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 9) opracowywanie zleconych przez dyrektora szkoły projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.
2. Początkującym nauczycielom - wychowawcom pomocy w realizacji ich zadań udzielają dyrektor szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele wychowawcy.

§45. Zakres zadań innych pracowników szkoły.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej

§46. Zadania związane z bezpieczeństwem uczniów.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 4) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
- 5) Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§47. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

1. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.



2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu. Zespół nauczycieli, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
- 3a. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
- 3b. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
3. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :
 - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.



Rozdział 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§48. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia,
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 3) wspieranie i pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy, porównanie osiągnięć ucznia ze standardami,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§49. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i końcowo roczne, według przyjętej skali,
- 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec I semestru i roku szkolnego,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających.

§50. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

§51. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania w szkole.

§52. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§53. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.

§54. Klasyfikowanie semestralne i roczne przeprowadza się w ciągu dwóch ostatnich tygodni zajęć dydaktyczno-wychowawczych.”.

§55.1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje uczniowi i jego rodzicom kartę z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczeń pisemnie potwierdza odbiór karty z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi. Kartę z przewidywanymi ocenami,



podpisaną przez rodziców, uczeń oddaje wychowawcy, najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują rodziców pisemnie na miesiąc przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Kartę z informacją o przewidywanej ocenie niedostatecznej, podpisaną przez rodziców, uczeń oddaje nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, najpóźniej tydzień po jej otrzymaniu.

§56. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie. W przypadku braku zgodności wśród nauczycieli co do wysokości ustalonej oceny, ustala się średnią z proponowanych ocen z zaokrągleniem w górę.

§57. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w następujący sposób:

1. Klasy I-III.

- 1) Ocenianie bieżące polega na prowadzeniu kart obserwacji ucznia. Wychowawca wypełnia kartę co dwa miesiące i przekazuje ją do wglądu rodzicom.
- 2) Przy wypełnianiu kart obserwacji stosowane są następujące symbole:
Dziecko opanowało umiejętność:
 - doskonale – 6,
 - powyżej oczekiwań – 5,
 - zgodnie z oczekiwaniami – 4,
 - poniżej oczekiwań – 3,
 - negatywnie – 2.
- 3) Ocenianie klasyfikacyjne semestralne w klasach I-III polega na sumującym wypełnieniu karty obserwacji ucznia.
- 4) Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
- 5) Oprócz kart opisowych nauczyciele mogą stosować inne formy ocen bieżących w formie: ustnej pochwały, pieczętek z rysunkami itp., których głównym celem jest motywowanie ucznia do pracy.

2. Klasy IV-VI.

1) Przy ustalaniu oceny brane są pod następujące jej składniki:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) stopień rozumienia treści,
- c) umiejętność stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

2) Ocenianie bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) celujący -6,
- b) bardzo dobry - 5,

- c)dobry – 4,
- d)dostateczny – 3,
- e)dopuszczający – 2,
- f)niedostateczny – 1
- g)dopuszcza się stawianie ocen bieżących z plusami („+” = 0,5) lub minusami („-,, = -0,25) oraz ocenianie aktywności uczniów przy użyciu (+) lub (-) oraz oceny 0 w przypadku nieobecności ucznia na zapowiadanej pracy klasowej lub sprawdzianie.
- 3)O ocenie semestralnej decyduje średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego semestru zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
- 4)Ocena roczna zostaje wystawiona na podstawie średniej arytmetycznej ze średnich semestralnych zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
- 5)Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek napisać sprawdzian lub prace klasową w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę 0.
- 6)Niesprawiedliwiona nieobecność jest równoważna z wystawieniem oceny 0.

§58. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§58a. Kryteria oceniania zachowania

OBSZARY OCENIANIA UCZNIĄ

	Konkursy i zawody [1]	Frekwencja [2]	Dbłość o zdrowie i higienę (w tym stosunek do używek) [3]	Stosunek do obowiązków szkolnych [4]	Kultura osobista [5]	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej lokalnej [6]
A						
B						
C	X					
D	X					
E	X					

Konkursy i zawody

- A. Uczeń jest finalistą konkursów i zawodów szkolnych wieloetapowych, gminnych, powiatowych i wyższych szczebli lub uczestniczy w konkursach pozaszkolnych i uzyskuje bardzo dobre wyniki.
- B. Uczeń bierze udział w zawodach i konkursach.



Frekwencja

- A. Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień (dopuszcza się usprawiedliwione).
- B. Max. 2 godziny nieusprawiedliwione lub max 5 spóźnień nieusprawiedliwionych
- C. Max. 7 godzin nieusprawiedliwionych
- D. Częste wagary (w sumie jeden tydzień nieobecności) , uczeń pozytywnie zareagował na oddziaływania pedagogiczne.
- E. Notoryczne wagary, bez wykazania woli poprawy.

Dbłość o zdrowie i higienę (w tym stosunek do używek)

Uczeń:

A.

- dba bez zastrzeżeń o swoje zdrowie.
- bierze udział w akcjach promujących zdrowy styl życia.
- dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów.

B.

- nie ulega nałogom (nie zaobserwowano palenia, itd.) i jego higiena osobista nie budzi zastrzeżeń.
- przestrzega zasad bezpieczeństwa.

C.

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
- wyklucza zachowania typu: podkładanie nóg, rzucanie plecakiem, używanie przyborów szkolnych niezgodnie z ich przeznaczeniem, przebywanie na klatkach schodowych – ciągach komunikacyjnych, siadanie na grzejnikach i parapetach, bieganie na terenie budynku szkolnego, przebywanie na korytarzach szklonych podczas trwania lekcji, stosowanie używek (np. palenie papierosów)

D.

- poważnie łamie zasady bezpieczeństwa (np. opuszczanie terenu szkoły), jednak pozytywnie reaguje na oddziaływania pedagogiczne.
- kilkakrotnie zachował się niewłaściwie (max.4), jednak wykazał wolę poprawy.

E.

- uczestniczył wielokrotnie w negatywnych zachowaniach, które zagrażają zdrowiu jego i innych.

Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

A.

- spełnia pozostałe wymagania na poziomie B.
- nie posiada uwag negatywnych dotyczących stosunku do obowiązków szkolnych oraz zachowania na lekcji.
- chętnie pomaga innym.



- B.
- nie posiada uwag odnośnie nieprzygotowania do lekcji, ma nie więcej niż 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.
 - spełnia pozostałe kryteria z poziomu C i aktywnie pracuje na lekcjach.
- C.
- jest sporadycznie nieprzygotowany do lekcji (posiada przyrządy, podręczniki, strój gimnastyczny, mapy i inne przybory) – max. 2 uwagi.
 - otrzymał max. 4 uwagi negatywne dotyczące zachowania na lekcji.
 - pracuje na lekcjach.
 - poprawia prace klasowe w terminie.
 - nosi zeszyt korespondencyjny.
 - współpracuje z kolegami w procesie edukacyjnym.
 - po dzwonku ustawia się przed klasą czekając na nauczyciela.
- D.
- nie spełnia chociaż jednego punktu z poziomu C.
- E.
- posiada lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

Kultura osobista

Uczeń:

- A.
- spełnia wymagania z zakresu punktów B i C.
 - jest wzorem godnego i kulturalnego zachowania.
 - prezentuje wysoką kulturę słowa.
 - zawsze szanuje godność drugiego człowieka.
- B.
- przestrzega wymagań z zakresu punktu C.
 - zawsze wykazuje się kulturalnym zachowaniem w sytuacjach szkolnych, jak i pozaszkolnych.
 - zazwyczaj zachowuje się taktownie i uprzejmie w kontaktach interpersonalnych
 - potrafi współpracować w zespole.
- C.
- respektuje normy współżycia społecznego i ogólnie przyjęte zasady etyczne.
 - stosuje zwroty grzecznościowe : „dzień dobry”, „przepraszam”, „dziękuję”, itp.
 - nie używa wulgaryzmów, ani obraźliwych gestów.
 - przestrzega zasad zachowania w klasie i regulaminów wycieczek.
 - z szacunkiem odnosi się do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
 - respektuje polecenia wszystkich pracowników szkoły.
 - komunikując się, przyjmuje właściwą postawę: stoi spokojnie, nie trzyma rąk w kieszeni.
 - zgłasza dorosłym wszelkie przejawy agresji.
 - kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, przyjmuje stosowną postawę podczas śpiewania hymnu, przychodzi w stroju galowym.
 - ma wyłączony telefon podczas lekcji i uroczystości szkolnych.



- okazuje szacunek wobec symboli narodowych.
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

D.

- nie spełnia wymagań z poziomu C.

E.

- rażąco uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie.
- jest arogancki, wulgarny i agresywny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, zaprzecza, dopuszcza się wyzywających gestów, itd.)
- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie).
- rozpowszechnia zdjęcia, montowane wypowiedzi lub oszczerstwa dotyczące innych osób.
- łamie prawo dotyczące nieletnich, demoralizuje innych.
-

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej

Uczeń:

A.

- spełnia wymagania na poziom B.
- regularnie i aktywnie uczestniczy w akcjach na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i lokalnej, np. harcerstwo, orkiestra, chór, OSP, wolontariat, itp.)
- jest inicjatorem akcji lub jej koordynatorem.
- rozstawia imię szkoły.

B.

- spełnia wszystkie wymagania z zakresu C.
- regularnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych pozaszkolnych (jest to poparte zaświadczeniem opiekuna zajęć).
- prawidłowo wywiązuje się z powierzonej mu funkcji (samorząd szkolny, samorząd klasowy, łącznik z biblioteką, itp.)
- świadczy pomoc koleżeńską.

C.

- przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej, świetlicy i pracowni przedmiotowych.
- oddaje w terminie wypożyczone książki i materiały do biblioteki.
- bierze udział w działaniach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej (np. dzień wiosny, Dzień Dziecka, Andrzejkę – jeśli ogłoszono przebranie się, przyniesienie maskotki, czy ubranie się z elementami jakiegoś koloru, to uczeń jest w to włączony).
- szanuje mienie szkolne i społeczne, zachowuje porządek w szkole i na terenie wokół niej.
- prawidłowo reaguje na akty wandalizmu i zgłasza je.

D.

- nie spełnia chociaż jednego punktu z poziomu C.
- dopuszcza się aktów wandalizmu i zachowań zagrażających bezpieczeństwu.
- pozytywnie reaguje na oddziaływania pedagogiczne i naprawia szkodę.
- nie przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej, świetlicy oraz pracowni

przedmiotowych.

- nie zwróci wypożyczonych książek i materiałów do biblioteki do dnia, w którym odbywa się rada pedagogiczna końcoworoczna.
- nie uczestniczy w działaniach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

E.

- wielokrotnie uczestniczy lub jest prowodyrem zachowań typu: wandalizm, kradzież, czy piractwo komputerowe.

§58b Skala ocen zachowania – literowa

Wzorowe: min. 3xA brak C, D i E	Poprawne: max.1D brak E
Bardzo dobre: brak C, D i E	Nieodpowiednie: brak E
Dobre: max. 2 C brak D i E	Naganne: co najmniej 1xE

§59. Tryb wystawiania oceny z zachowania

W ramach samooceny uczniowie wypełniają tabelę.

Wychowawca klasy, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami i uczniami, wystawia ocenę z zachowania. Konsultacje z nauczycielami odbywają się za pośrednictwem zeszytu uwag, który znajduje się w każdym dzienniku lekcyjnym. Propozycja ocen z zachowania wystawiona jest na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (w formie tabelki dla każdego ucznia zamieszczonej w zeszycie uwag). W tym czasie nauczyciele uczący w danej klasie zapoznają się z propozycjami ocen i mają możliwość zgłoszenia uwag.

Jednokrotnie w cyklu kształcenia wychowawca po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną **może podwyższyć** ocenę z zachowania o jeden stopień.

§60. Nagrody i kary

Nagrody:

- pochwała wychowawcy - podnosi ocenę o 1 poziom w danym obszarze
- pochwała dyrektora szkoły - podnosi ocenę z zachowania o 1 stopień

Kary:

- nagana wychowawcy - obniża ocenę o 1 poziom w danym obszarze
- nagana dyrektora - obniża ocenę z zachowania o 1 stopień



§61. Tryb odwoływania się od oceny z zachowania.

Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

8. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
9. wychowawca klasy,
10. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
11. pedagog,
12. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
13. przedstawiciel rady rodziców

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§62. .Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści, przeprowadzaną z całą klasą .

2. Pod pojęciem sprawdzianu pisemnego rozumie się:

- 1) pracę klasową obejmującą swoim zakresem dział programowy lub znaczną jego część, której celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności określonych w przedmiotowych systemach oceniania,
- 2) sprawdzian bieżący obejmujący wiedzę i umiejętności związane z aktualnie realizowanymi treściami nauczania.

3. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne prace klasowe do końca roku szkolnego.

4. W klasach I-III obowiązują następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów:

1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

2) Sprawdziany zapowiadane są z wyprzedzeniem.



3) Ocenianie sprawdzianu polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

5. W klasach IV-VI obowiązują następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa, której termin i zakres musi być podany uczniom co najmniej 1 tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku.
- 2) W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej 3 prace klasowe.
- 3) Sprawdzian bieżący obejmujący swoim zakresem co najwyżej treści z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany na lekcji poprzedzającej ten sprawdzian.
- 4) W dniu przeprowadzania pracy klasowej uczniowie są zwolnieni z bieżących sprawdzianów pisemnych, za wyjątkiem sprawdzianów obejmujących treści z ostatniej lekcji oraz przypadku określonego w pkt.6 i pkt.8.
- 5) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
- 6) Po poinformowaniu uczniów o ocenach pracy klasowej, nauczyciel wyznacza termin pracy poprawkowej dla uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną oraz nieobecnych w pierwszym terminie pisania pracy. Uczeń, który uzyskał ocenę wyższą niż niedostateczna, może poprawiać pracę za zgodą nauczyciela. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna, odbywa się w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
- 7) W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej w pierwszym terminie i terminie poprawkowym nauczyciel wyznacza termin napisania pracy. Ocena z tej pracy jest ostateczna.
- 8) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika i jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 9) Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie i ich rodzice otrzymują do wglądu.

§63. Za wykonanie dodatkowych prac nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą, dobrą lub dostateczną. Brak lub źle wykonana praca dodatkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej lub dopuszczającej.

§64. Rodziców ucznia wychowawcy informują o ocenach, zachowaniu i frekwencji ich dziecka:

- 1) podczas spotkań z rodzicami w szkole w październiku, styczniu i kwietniu,
- 2) pisemnie na życzenie rodzica, przekazując kartę z ocenami w grudniu, marcu i maju,
- 3) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami w szkole,

§65. 1.Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców lub opiekunów prawnych, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć



obowiązkowych lub zajęć dodatkowych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona.

2. Prawo do egzaminu sprawdzającego ma uczeń, dla którego:

- 1) przewidywana ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest oceną dopuszczającą, dostateczną lub dobrą, lub przewidywana ocena zachowania jest oceną niższą od oceny wzorowej.
- 2) w sposób rażący nie zanieczywał obowiązków szkolnych, o czym decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożoną do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

4. Po wydaniu pozytywnej decyzji, o której mowa w ust.2 pkt.2 dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza egzamin składający się z części pisemnej i ustnej. W przypadku egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

5. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż do dnia, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- d) może również w charakterze obserwatora wychowawca ucznia

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
- d) pedagog szkolny,

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Zadania na egzamin przygotowuje nauczyciel egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania, pytania sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Dyrektor może zarządzić powtórne przeprowadzenie egzaminu w przypadku stwierdzenia formalnych nieprawidłowości w jego przebiegu.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§67. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 68.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 i § 68.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.

§68. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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;
- 2) 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,



- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§69. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 70 ust. 9.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 70 ust. 9.

7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§70. 1. Uczeń klasy IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.



2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§71. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 69 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;



2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§72. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

FUNKCJONOWANIE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§73. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

Dzięki Wewnątrzszkolnemu Systemowi Oceniania szkoła wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Zgodnie z WSDZ wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.

CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§74. Głównym celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

§75. Cele szczegółowe Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Uczniowie:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,

- 4) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- 5) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- 6) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
- 7) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- 8) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- 9) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- 10) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- 11) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- 12) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły, - znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- 13) znają źródła informacji edukacyjnej,
są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata.

2. Nauczyciele:

- 1) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- 2) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- 3) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- 4) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- 5) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- 6) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- 7) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

3. Rodzice: są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§76. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.

§77. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

UCZNIOWIE

§78. Obowiązki ucznia.

Obowiązkiem ucznia jest:

1. Dbanie o dobre imię szkoły i jej pozytywny wizerunek
2. Podporządkowanie się wszystkim szkolnym regulaminom i zarządzeniom oraz przestrzeganie postanowień zawartych w statutach
3. Podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora i poleceniom nauczycieli
4. Systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych, sportowych, artystycznych organizowanych przez szkołę, w których chęć uczestniczenia zadeklarował
5. Uzupelnianie braków wynikających z absencji.
6. Systematyczne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach – usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia po ustaniu nieobecności w formie wpisu dokonanego przez rodziców lub opiekunów prawnych do zeszytu korespondencyjnego. Uczniowie ZSZ usprawiedliwiają nieobecności zwolnieniem lekarskim.
7. Przebywanie na terenie szkoły w czasie wynikającym z tygodniowego planu lekcji.
8. Zachowanie nie naruszające godności drugiego człowieka oraz okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom
9. Szanowanie tradycji, symboli narodowych i religijnych.
10. Przestrzeganie zasad higieny osobistej, wystrzeganie się szkodliwych nałogów.
11. Dbanie o schludny wygląd i estetyczny strój dostosowany do okoliczności.
12. Dbanie o ład i porządek w szkole, szanowanie mienia szkoły. W przypadku świadomego wyrządzenia szkody rodzice lub opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną.
13. Przenoszenie do szkoły zeszytu korespondencyjnego: zeszyt z ponumerowanymi stronami, z pieczętką szkoły, z podpisem rodziców i wychowawcy klasy.
14. Przygotowanie do lekcji, przynoszenie podręczników, ćwiczeń i przyborów szkolnych.
15. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych. Podczas tych zajęć telefon musi być wyłączony.

16. Zachowanie podczas zajęć edukacyjnych umożliwiające efektywne nauczanie i uczenie się:

- 1) uważne uczestniczenie w zajęciach,
- 2) nie przeszkadzanie nauczycielom w prowadzeniu zajęć i uczniom w aktywnym uczestniczeniu w zajęciach,
- 3) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania i wypowiedania się,
- 4) stosowanie się do poleceń nauczycieli.

§79. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

1. znajomości swoich praw
2. nauki
3. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
4. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły (olimpiady, konkursy przedmiotowe)
5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
6. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu szkolnego oraz organizacji szkolnych
7. do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem wiadomości i umiejętności
8. do oceniania zgodnie z WSO
9. do pomocy psychologiczno-pedagogicznej
10. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi
11. przedstawiania własnych poglądów i opinii na każdy temat, o ile nie narusza to dóbr innych osób
12. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej zgodnie z przepisami prawa
13. poszanowania i mienia osobistego
14. poszanowania własnej godności w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu
15. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny
16. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i przerw świątecznych
17. do opieki zdrowotnej na terenie szkoły
18. do pomocy materialnej i finansowej w miarę możliwości szkoły (bezpłatne posiłki, zapomogi, podręczniki itp.)
19. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i nauczycielowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień

Rozdział 10

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§80. Statut Szkoły określa nagrody i kary.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę, wzorową postawę, indywidualny postęp w tych dziedzinach
- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne i sportowe
- 3) szczególne zaangażowanie w pracy na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska lokalnego
- 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym, dzielność oraz odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców
- 3) dyplom uznania
- 4) nagroda rzeczowa lub finansowa (np. książka, wycieczka itp.)

3. Nagrody wymienione w pkt 2 b – d przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) nauczyciela danego ucznia,
- 3) Samorządu Uczniowskiego lub innej organizacji młodzieżowej
- 4) Rady Rodziców
z możliwością zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń może zostać ukarany za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych a w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie dyscypliny szkolnej
- 2) lekceważący stosunek do nauki
- 3) wulgarne i agresywne odnoszenie się do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły
- 4) przemoc, niszczenie mienia i inne czyny karalne
- 5) wagary
- 6) narażanie siebie i innych na utratę zdrowia lub życia

5. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga w klasowym zeszycie uwag
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika (tabela ocen z zachowania) i powiadomieniem rodziców
- 3) nagana dyrektora z wpisem do dziennika (tabela ocen z zachowania) i powiadomieniem rodziców
- 4) przeniesienie do innej klasy
- 5) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych i wycieczkach
- 6) prace społeczne na rzecz szkoły
- 7) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty.



6. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wcześniejszym zastosowaniu innych kar. Warunek ten nie musi być spełniony w przypadku wykroczeń określonych w ust.4 pkt 3-6

§81. Statut Szkoły określa procedurę odwołania od nałożonej kary oraz w przypadku nieprzestrzegania jego praw zawartych w Statucie:

1.Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej na niego kary oraz w przypadku nieprzestrzegania jego praw zawartych w Statucie w terminie 7 dni osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, rodziców:

- 1) do Dyrektora, jeśli karę nałożył wychowawca lub inny nauczyciel
- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, jeśli karę nałożył Dyrektor Szkoły
- 3) do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia

2.Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty złożenia.

3.W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły powołuje zespół w składzie:

- 1) dyrektor lub za-ca jako przewodniczący
- 2) wychowawca klasy
- 3) pedagog
- 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców

4.Zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5.Ustalenia zespołu są ostateczne.

6.W przypadku naruszania praw zawartych w Statucie uczeń ma prawo złożyć skargę ustnie lub pisemnie w terminie 7 dni osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do:

- 1/ wychowawcy
- 2/ pedagoga
- 3/ Samorządu Uczniowskiego
- 4/ Dyrektora Szkoły

7.Skarga ucznia jest rozpatrywana w ciągu 14 dni.

Rozdział 11

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§82. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

1. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

1) Dyrektor Szkoły:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.

4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje osobny regulamin.

Rozdział 12

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§83. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

§84. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.

2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.

3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.



5. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§85. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

Rozdział 13

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI , NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

§86. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego uczniów.
3. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§87. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. dobór, gromadzenie i udostępnianie księgozbioru,
2. organizowanie działań przyczyniających się do podniesienia poziomu czytelnictwa w szkole,
3. współpraca z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
4. prowadzenie ewidencji czytelniczej i przedstawienie informacji o ich o stanie wychowawcom i rodzicom,

5. rozwijanie współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi,
6. ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych.

Rozdział 14

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

§88. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
4. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z Regulaminem świetlicy i rocznym planem pracy świetlicy .
5. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy:
 - 1)ze względu na organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole;
 - 2) nie uczestniczą w zajęciach religii;
 - 3)inni uczniowie za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej:
 - 1)roczny plan pracy;
 - 2)dziennik zajęć.
7. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
 - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) odrabiania zadań domowych;
 - 4) zajęć muzycznych, plastycznych;
 - 5) spacerów, wycieczek;
 - 6) uroczystości, imprez szkolnych itp.
- 8.Praca z dziećmi przejawiającymi specyficzne trudności w uczeniu się, mającymi trudności z przyswajaniem treści programowych.
- 9.Praca indywidualna z uczniem zdolnym, przejawiającym zainteresowanie wykraczające poza program nauczania-zwiększenie liczby zadań i stopnia ich trudności wyłącznie dzieci zdolnych do " zespołu pomocy koleżeńskiej ".

Rozdział 15

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY, ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§89. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§90. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar, który jest wnoszony podczas uroczystości szkolnych przez poczet sztandarowy. Występowanie w poczcie sztandarowym jest zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia. Propozycje uczniów do pocztu sztandarowego przedstawia opiekun Samorządu Szkolnego do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości zgodnie z harmonogramem imprez na dany rok szkolny;
- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

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

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

§92. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

§93. Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Unisławiu uchwalony w dniu 30 listopada 2017r.

Dyrektor Zespołu Szkół


Marek Jabłoński