

Statut

Szkoły Podstawowej w Jabłonowie Pomorskim

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 lutego 2014r.

Uchwała nr 5/2013/2014

Rady Pedagogicznej przy Szkole Podstawowej w Jabłonie Pomorskim z dnia 27 lutego 2014r. w sprawie Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonie Pomorskim

Na podstawie art. 42 ust. 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty

(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7 i 290)

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Skreśla się dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej w Jabłonie Pom. uchwalony dnia 16 marca 2011r.
2. Nadaje się nowy Statut Szkoły Podstawowej w Jabłonie Pom. o brzmieniu jak dalej.

§ 2.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2014r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....
(mgr Jarosław Suchorab)

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jabłonowie Pomorskim.
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę w Jabłonowie Pomorskim z siedzibą przy ul. Głównej 28.
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy znajdujące się przy ul. Stanisława Konarskiego 1-3.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Jabłonowie Pomorskim jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Jabłonowie Pomorskim przy ul. Kościelnej 8.

§ 3

Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonowie Pomorskim

§ 4

Szkoła Podstawowa ma własny sztandar i ceremoniał.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 6 lat.
2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, klasy sportowe, klasy autorskie.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Szkoła współpracuje z Urzędem Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim, podległymi mu zakładami budżetowymi oraz innymi instytucjami samorządowymi działającymi na terenie Gminy Jabłonowo Pomorskie.
2. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

Teren Szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.

§ 11

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

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

4. Szczegółowe zadania szkoły i nauczycieli określa podstawa programowa kształcenia ogólnego.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym na jej terenie w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele w ilości wymaganej przez odrębne przepisy.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa załącznik nr 2 do Statutu.

§ 18

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 19

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, logopedę, nauczycieli, zespoły nauczycieli, zespół wychowawczy i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 2) zapewnienie opieki świetlicy szkolnej,
- 3) zagwarantowanie dożywiania w formie bezpłatnych posiłków finansowanych przez MGOPS,
- 4) zorganizowanie pomocy finansowej lub rzeczowej,
- 5) skierowanie na wypoczynek letni lub zimowy.

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział

powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) I etap edukacyjny,
- 2) II etap edukacyjny,
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2, 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 21

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, 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.

§ 22

Szkołą kieruje Dyrektor.

§ 23

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 24

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz, o ile zostały utworzone zgodnie z unormowaniami ustawy i Statutu, Rada Rodziców.

§ 25

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym organizuje spotkania z członkami Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 27

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy.

§ 28

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Rady Rodziców.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach podejmuje Dyrektor.
3. Przepis § 26 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 29

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

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 30

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 31

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

§ 32

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

- c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (dotyczy ucznia szkoły podstawowej).
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców ,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 33

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 34

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 35

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców , Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 37

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy:
 - 1) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i ich ewidencja,
 - 2) prowadzenie spraw bhp,
 - 3) nadzór nad opieką zdrowotną, resocjalizacyjną i profilaktyczną oraz nad orientacją szkolną i zawodową,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg przydziału,
 - 5) opracowywanie tygodniowego planu lekcji i dyżurów nauczycieli,
 - 6) przygotowanie projektu organizacyjnego szkoły i dokonanie przydziału zadań nauczycielom na każdy rok szkolny.
 - 7) opracowywanie terminarza imprez szkolnych, nadzór nad ich organizacją i przebiegiem,
 - 8) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 9) przeprowadzenie badań różnych dziedzin działalności szkoły,
 - 10) nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
 - 11) nadzór nad działalnością pedagoga szkolnego,
 - 12) opieka nad młodym nauczycielem i praktykantami,
 - 13) współpraca z Radą Rodziców,
 - 14) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 39

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - kierownika administracyjno - gospodarczego.
2. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor.

§ 40

1. Do zakresu działania kierownika administracyjno-gospodarczego należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjno-obslugowych,
 - 2) ocenianie pracy swych podwładnych, wnioskowanie o awansie,
 - 3) dbanie o porządek i wygląd szkoły,
 - 4) zaopatrywanie szkoły w środki czystości i ubrania robocze,
 - 5) dbanie o stan pomocy szkolnych i sprzętu,
 - 6) prowadzenie sekretariatu szkoły i dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 41

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 42

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 43

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 44

Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu szkoły albo jego zmian.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 45

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 5 do Statutu.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 46

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
3. 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. 2 pkt 1 lit. a lub b, 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.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w §45 pkt.4 ust. 2

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 47

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 48

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca przewodniczącego,
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 49

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 50

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor
 - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):
 - 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) 150 uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 51

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

2. Przepisy § 64 stosuje się odpowiednio i z uwzględnieniem następujących modyfikacji w przypadku uchwalania pierwszego Regulaminu:
- 1) zebrania odbywają się wyłącznie w jednym terminie, bez względu na frekwencję,
 - 2) zwołującym i prowadzącym zebranie jest wychowawca,
 - 3) zbiorcze wyniki głosowania ustala Dyrektor na podstawie, sporządzanych przez komisje skrutacyjne, protokołów głosowań częściowych.

§ 52

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

§ 53

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 54

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, podzielony na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się zawsze w ostatnim tygodniu przed I-szym terminem ferii zimowych ogłoszonym w kalendarzu ministra właściwego ds. Oświaty.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 55

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy wychowawczej Szkoły,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 56

1. Program wychowawczy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Program wychowawczy Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 57

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

§ 58

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

§ 59

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 60

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – piętnastominutowe.

§ 61

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 62

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 63

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I - VI, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły i innych względów muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawców świetlicy.

§ 64

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi,
- 2) organizacja dowożenia,
- 3) prowadzenie zajęć wychowawczych,
- 4) organizacja dożywiania.

§ 65

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących maksymalnie 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych stosownie do potrzeb wynikających z rozkładu dowożenia uczniów.

§ 66

Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z programem Wychowawczym Szkoły.

§ 67

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 68

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1). wypożyczalnia,
 - 2). czytelnia,

§ 69

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 70

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy: opracowanie terminarza zajęć bibliotecznych,

- 1) analiza jakościowa i ilościowa czytelnictwa,
- 2) sporządzanie wystawek nowości książkowych,
- 3) realizacja ścieżki – edukacja czytelnicza i medialna,
- 4) prowadzenie katalogów,
- 5) inwentaryzowanie nowych książek,
- 6) sporządzanie wykazu prenumerowanych czasopism i załatwianie prenumeraty,
- 7) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- 8) informowanie rodziców i wychowawców o czytelnictwie,
- 9) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki.

§ 71

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

§ 72

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§ 73

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W stołówce szkolnej wydawane są uczniom bezpłatne posiłki w oparciu o porozumienie zawarte między Gminno – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Dyrektorem Szkoły.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 74

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 76

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (końcoworocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy, poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
4. O przewidywanym stopniu niedostatecznym rodziców ucznia powiadamia się na piśmie, ze zwrotnym potwierdzeniem.
5. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego, określa załącznik nr 1 do Statutu.

§ 77

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 78

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 79

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

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 80

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

§ 81

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły międzyprzedmiotowe i przedmiotowe
2. Pracą zespołu kieruje lider, powołany przez zespół.
3. Zespoły pracują zgodnie z ustalonym regulaminem. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy

§ 82

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 83

1. Realizując zadania wymienione w § 97 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§84

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) analizowanie zachowań uczniów,
 - 2) zapobieganie niedostosowaniu społecznemu.
 - 3) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 85

1. Do zakresu działania pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej oraz dożywiania dla uczniów,
 - 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny składa corocznie sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

Rozdział 5

Zakres zadań logopedy szkolnego

§ 85a

1. Do zakresu działania logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnoza logopedyczna:
 - a). przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b). wywiady z rodzicami,
 - 2) terapia logopedyczna:
 - a). prowadzenie logoterapii indywidualnej i grupowej,
 - b). organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 3) profilaktyka:
 - a). podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy,
 - b). wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - c). organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.
2. Logopeda szkolny składa corocznie sprawozdanie ze swej pracy.
3. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 86

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

§ 87

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły zgodnie z terminarzem ogłaszającym przez Dyrektora najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie zgłoszenia, którego wzór oraz załączniki ustalany jest przez Dyrektora najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki. Wzór zgłoszenia podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku, wraz z załącznikami, podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
 - a) W przypadku, gdy wniosków o przyjęcie jest więcej niż ilość wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkole obowiązują niżej wymienione kryteria: Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
 - b) W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
 - c) Komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.
 - d) W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
 - e) Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty). Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już do wnioskowanej szkoły	10
2.	w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki	6
3.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	5
4.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	3
5.	Wielodzietność rodziny kandydata	3
6.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	3
7.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	2
8.	Niepełnosprawność kandydata	2

3. O przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 decyduje powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna,
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Przy przydziale dzieci do klas bierze się pod uwagę:
 - 1) adres zamieszkania (ze względu na dowożenie dzieci),
 - 2) równomierną ilość uczniów w poszczególnych klasach,
 - 3) równomierną ilość dziewczynek i chłopców w danej klasie,
 - 4) prośbę rodzica dotyczącą przyszłego wychowawcy dziecka.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 88

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 89

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 3) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) noszenia schludnego stroju, zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej najpóźniej w terminie 7 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności w szkole. Pisemne usprawiedliwienie może być wystawione przez rodziców/opiekunów lub lekarza,
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz samorządu szkolnego.
2. Ucznia obowiązuje ponadto
 - 1) zakaz posiadania aktywnego telefonu i innych środków komunikacji oraz urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem dozwolonych przez nauczyciela, np. kalkulator) podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu,
 - 3) zakaz noszenia cennych przedmiotów do szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 90

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 3) wysoką kulturę osobistą,
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 5) inne osiągnięcia.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda książkowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Tryb przyznawania nagród, o których mowa w pkt. 2 ustęp 1 - 5 określa załącznik nr 1 do Statutu.

§ 91

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 89, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji wraz z podaniem informacji na forum Szkoły,
 - 5) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 7) w przypadku nieprzestrzegania §89 ust.2. 1. uczeń przekazuje telefon lub urządzenie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, a ten dyrektorowi szkoły. Urządzenie od dyrektora odbierają rodzice/opiekunowie.
2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia z macierzystej Szkoły do innej szkoły podstawowej za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Szkoły.
10. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

§ 92

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 94

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 95

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej uchwalony dnia 17 marca 2011r.

§ 96

Statut wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2014r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....
(mgr Jarosław Suchorab)

Załączniki do Statutu:

Załącznik nr 1: Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

Załącznik nr 2: Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich.

Załącznik nr 3: Regulamin świetlicy szkolnej.

Załącznik nr 4: Regulamin biblioteki szkolnej.

Załącznik nr 5: Regulamin Rady Rodziców.

Załącznik nr 6: Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Załącznik nr 1 do Statutu

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

8) Rok szkolny dzieli się na półrocza, na podstawie § 54 ust. 1 Statutu Szkoły. W końcu każdego okresu nauczyciele (wychowawcy) ustalają stopnie śródroczne i końcoworoczne, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9) Rada Pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

10) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

11) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

12) Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej (z określonej partii materiału), z której otrzymał ocenę niedostateczną w ciągu dwóch tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Sprawdziany i kartkówki mogą być poprawiane wyłącznie w przypadku dłuższych usprawiedliwionych nieobecności.

13) Stopnie końcoworoczne w klasach 4 – 6 są stopniami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji, a w klasie 6 podstawę ukończenia szkoły.

14) O przewidywanym dla ucznia klas 4 – 6 śródrocznym i końcoworocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować – w formie pisemnej – ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.

15) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i końcoworocznych oraz o ocenie z zachowania.

§ 2

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym koniec półrocza.

2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny z zajęć integracyjnych oraz oceny z zachowania.

3. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej oceny, o których mowa w §2 ust. 2 są ocenami opisowymi.

§ 3

3) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na czas określony.

4) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

5) W przypadku, o którym mowa §3 ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast stopnia śródrocznego lub końcoworocznego wpisuje się „zwolniony”.

§ 4

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice składają wniosek do nauczyciela o podwyższenie oceny najpóźniej na pięć dni przed roczną radą klasyfikacyjną,
- 2) nauczyciel po rozpatrzeniu zasadności wniosku wyznacza uczniowi zakres materiału, z którego nie spełnił wyznaczonych na tę ocenę wymagań,
- 3) nauczyciel przygotowuje zestaw zadań na określoną ocenę z wyznaczonego zakresu materiału,
- 4) uczeń rozwiązuje zadania w określonej przez nauczyciela formie,
- 5) jeżeli uczeń rozwiąże wyznaczone przez nauczyciela zadania, nauczyciel podwyższa ocenę,
- 6) jeżeli uczeń nie rozwiąże zadań wyznaczonych przez nauczyciela, ocena wcześniej ustalona zostaje utrzymana

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 5

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

Rozdział II

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 6

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 7

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formie ustalonej w tym załączniku,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

Rozdział III

Skala ocen

§ 8

1. Oceny bieżące, śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

1. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział IV

Kryteria stopni szkolnych

§ 9

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
3. zajmuje punktowane miejsca w konkursach przedmiotowych na etapie powiatowym i wyższym,
4. laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim .

1) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 11) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- 12) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości zagadnień objętych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

1. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danych zajęć edukacyjnych,
- 2) rozwiązuje – czasem przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o średnim stopniu trudności.

1. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

1. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował niezbędnego minimum programowego z danych zajęć edukacyjnych w klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 10

1. W klasach 1 – 3 oraz 4 – 6 szkoły podstawowej ocenie ucznia służą:

1) sprawdziany, prace klasowe, testy,

2) wypowiedzi ustne,

3) wytwory pracy ucznia,

4) prace domowe,

5) sprawdziany praktyczne w trakcie, których uczeń może się wykazać umiejętnościami w zakresie: pracy terenowej, laboratoryjnej, obserwacji, posługiwaniu się sprzętem, itp.,

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

§ 11

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 16 ust. 9.

6. Ocena z religii/etyki i innych dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Rozdział V

Ocena zachowania ucznia

§ 12

9) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności :

1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

10) Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postaw wobec kolegów i innych osób.

11) W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.

12) Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- b) wzorowe,
- c) bardzo dobre,
- d) dobre,
- e) poprawne,
- f) nieodpowiednie,
- g) naganne.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. oceny zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 9 i 10), którą ten ustala na podstawie:

1. samooceny ucznia,
2. opinii klasy,
3. opinii rady pedagogicznej.

8. Słowo „ostateczna” oznacza, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, nie może jej zmienić decyzją wyższej instancji.

9. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:

3. kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
4. co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
5. jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

§ 13

- 1) Ocena zachowania uwzględnia zagadnienia z §12 ust. 1 oraz:
 1. stopień pilności i systematyczności ucznia w nauce,
 2. sumienność w wykonywaniu obowiązków wynikających z przynależności do danej klasy, np.: praca w samorządzie klasowym, zespole redakcyjnym gazetki klasowej,
 3. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 4. wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych obowiązków wynikających z przynależności do kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych zadań,
 5. sumienne wykonywanie obowiązków w Samorządzie Szkolnym,
 6. przejawianie troski o mienie szkoły, o własność indywidualną i społeczną,
 7. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy wynikających z regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki,
 8. inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
 9. umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 10. uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 11. dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego zachowania się w stosunku do innych osób,
 12. dbałość o zdrowie swoje i innych,
 13. dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu.

§ 14

- 1) Ocenę wzorową otrzyma uczeń, który przykładowo będzie spełniał wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być pod względem zachowania wzorem dla innych uczniów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który będzie sumiennie spełniał wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu.
- 3) Ocenę dobrą otrzyma uczeń, który będzie spełniał wymagania zawarte w treści oceny.
- 4) Ocenę poprawną otrzyma uczeń, który przeważnie będzie spełniał wymagania zawarte w treści oceny.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który będzie uchybiał niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny.
- 6) Ocenę naganną otrzyma uczeń, który popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, agresywnie lub lekceważąco zachowuje się w stosunku do uczniów i pracowników szkoły, rażąco zaniedbuje swoje obowiązki uczniowskie, popełnił wykroczenia, w przypadku których interweniowała policja.

Rozdział VI

Egzamin klasyfikacyjny

§ 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie określonym w §16 ust. 6, 8, 9, 10.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 16

- 1) Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się części pisemnej oraz z ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń 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 lub wicedyrektor – 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. 4 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.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział VII

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności

§ 17

- a) W klasie 6 szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
- b) Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- c) Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu.
- d) Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
- e) Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiedniego sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca danego roku.

Rozdział VIII

Wyróżnienia

§ 18

1. Uczniowie klas 1 – 3, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali najwyższe wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę książkową. Uczniowie klas 4 – 6, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali średnią ocen 5,0 i wyżej, a za zachowanie ocenę wzorową otrzymują nagrodę książkową.
2. Rodzice uczniów klas 4 – 6, którzy spełnili powyższe wymogi w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymują list gratulacyjny. Wręcza go na najbliższym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy.
3. Za 100% frekwencję w roku szkolnym uczniowie klas 1-6 otrzymują nagrodę książkową oraz list gratulacyjny.
4. Nagrodę książkową mogą otrzymać uczniowie klas 1 – 6 Szkoły Podstawowej za udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim oraz krajowym.
5. Za wysoką kulturę osobistą lub szczególnie szlachetne uczynki uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy wobec całej klasy lub list pochwalny dyrektora do rodziców wręczany na apelu kończącym zajęcia lekcyjne danego roku szkolnego.
6. Świadectwo z wyróżnieniem promocyjne i ukończenia szkoły otrzymuje uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Do średniej ocen będącej podstawą przyznania świadectwa z wyróżnieniem wlicza się ocenę z religii / etyki.

Regulamin dyżurów nauczycielskich w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonowie Pom.

10. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów :
 - a) przed i na terenie budynków szkolnych,
 - b) na boisku szkolnym.
11. Podczas dyżurów odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
12. Dyżury wymienione w punkcie 1 realizowane są przed rozpoczęciem lekcji pierwszej (dyżur 0), a także podczas przerw.
13. Na dyżur przed lekcją pierwszą należy przybyć 10 min. przed rozpoczęciem tej lekcji.
14. Do obowiązków nauczycieli dyżurujących należy:
 - f) zapoznanie się z grafiką dyżurów,
 - g) punktualne przybywanie na dyżur,
 - h) obserwowanie zachowania się uczniów podczas przerw i nie dopuszczanie do sytuacji mogącej grozić wypadkiem,
 - i) natychmiastowe zawiadomienie dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia wypadku,
 - j) dbanie o porządek, czystość i ład na terenie objętym dyżurem,
 - k) nadzorowanie uczniów pełniących dyżur,
 - l) dopilnowanie aby uczniowie nie wychodzili poza teren szkoły , nie przebywali za budynkami szkolnymi,
 - m) sprawdzanie zachowania się uczniów w ubikacjach,
 - n) po dzwonku kończącym przerwę ustawianie klas dwójkami i wprowadzenie na lekcje.
15. W przypadku niepogody, tj. padającego deszczu, śniegu i temperatury powietrza minus 5⁰ C i niższej należy wprowadzić uczniów do pomieszczeń budynków szkolnych (wówczas nauczyciele dyżurujący na boisku pełnią dyżur wewnątrz budynków).

Regulamin świetlicy

1. W czasie wolnym przed lekcjami i po lekcjach uczniowie dojeżdżający są zobowiązani zgłaszać się do świetlicy, w której nauczyciel odnotowuje ich obecność. Nieobecność będzie zgłaszana do wychowawcy klasy.
2. Rodzice zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie, w jakie dni będzie uczeń wracał do domu samodzielnie.
 - a) Uczeń uczęszczający na zajęcia pozaszkolne dostarczy oświadczenie od rodziców, którzy biorą całkowitą odpowiedzialność za swoje dziecko przebywające poza szkołą;
 - h) Zakazane jest wychodzenie do miasta po zakupy bez zezwolenia pisemnego rodziców, którzy biorą na siebie całkowitą odpowiedzialność za swoje dziecko.
3. W świetlicy obowiązuje ramowy plan pracy i do niego uczniowie winni się dostosować.
4. Na zajęciach organizowanych przez świetlicę obowiązuje kulturalne zachowanie, samodyscyplina i właściwe reagowanie na polecenia wychowawcy świetlicy.
5. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy dba o jej estetykę, a więc: odpowiednie ustawienie krzeseł i stolików, zachowanie czystości, wystrój gazetek ściennych. Szanuje zabawki, gry i pozostały sprzęt.
6. Za umyślne zniszczenie gier oraz sprzętu w świetlicy przez ucznia kosztami naprawy obciążeni zostaną jego rodzice.

7. Dyżurni są zobowiązani do sumiennego wykonywania swoich obowiązków.
8. Nagany i pochwały będą przekazywane wychowawcom klas celem odnotowania ich w zeszycie uwag.
9. Nie wolno zabierać dzieci przebywające w świetlicy po zajęciach szkolnych przez rodziców bez uprzedniego powiadomienia o tym nauczyciela pełniącego dyżur w świetlicy.

Regulamin biblioteki

7. Każdy uczeń winien się zaznajomić z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.
8. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
9. Jednorazowo wolno wypożyczać dwie książki, w tym tylko jedną powieść na okres dwóch tygodni.
10. Jeśli czytelnik nie przeczytał książki a biblioteka nie ma na nią innych zamówień, może uzyskać prolongatę na następny okres pod warunkiem, że poprosi o to przed upływem zwrotu.
11. Nie wolno przetrzymywać książek, bo czekają na nie inni.
12. Wypożyczone książki należy szanować.
13. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne uszkodzenia.
14. W bibliotece obowiązuje cisza.
15. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki winny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki.
16. Książkę zagubioną lub zniszczoną winien uczeń odkupić lub wypłacić równowartość, względnie ofiarować w zamian inną książkę uznaną przez bibliotekarza za równowartościową.

REGULAMIN RADY RODZICÓW przy Szkole Podstawowej im. J. Kusocińskiego w Jabłonowie Pom.

UCHWALONY NA ZEBRANIU RADY RODZICÓW W DNIU 11.09.2008r.

1. W regulaminie pod nazwą Rada Rodziców rozumie się Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonowie Pom.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem stanowiącym reprezentację ogółu rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców działa na podstawie art. 53 i 54 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 Nr 95 poz. 425) z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ I

CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

1. Celem Rady Rodziców jest realizowanie praktycznych zadań doskonalenia całego procesu wychowania i nauczania dzieci przez zapewnienie ścisłej współpracy pomiędzy domem a szkołą, które wspólnie powinny wypełniać swoje komplementarne funkcje.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz społecznej funkcji szkoły.
3. Do ważniejszych zadań Rady Rodziców należy:
 - zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez występowanie do wszystkich organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - współpraca z organami szkoły w zakresie zapewnienia rodzicom rzetelnej informacji o:
 - planach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - możliwości uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - organizowanie samopomocy rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;

- współpraca z Samorządem Uczniowskim,
 - współudział w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych uczniów;
 - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - gromadzenie z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, szczególnie w zakresie dydaktycznym i wychowawczym, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY RODZICÓW

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest klasowe zebranie rodziców.
2. Zebranie rodziców danego oddziału wybiera spośród siebie w tajnym głosowaniu przedstawiciela do Rady rodziców, przewodniczącego klasowej rady rodziców. Zebranie może wybrać również wiceprzewodniczącego i skarbnika. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Przedstawiciele klasowych rad rodziców tworzą Radę Rodziców.
4. Plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie:
 - prezydium, jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców,
 - przewodniczącego prezydium,
 - komisję rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców.
5. Prezydium Rady Rodziców składa się z przewodniczącego i 3 członków, spośród których wyłania się wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Prezydium dokonuje ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu. Prezydium współpracuje z 4 przedstawicielami Rady Pedagogicznej, którzy zostaną wybrani na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w roku szkolnym rozpoczynającym

- kadencję Rady Rodziców. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej stanowią głos doradczy.
6. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z trzech osób. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji rewizyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego.
 7. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata, począwszy od dnia wyboru do dnia 30 września ostatniego roku kadencji.
 8. Plenarne posiedzenie Rady Rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż raz w roku szkolnym. Zebranie plenarne musi zostać zwołane, jeśli wniosek taki zgłosi co najmniej dziesięciu rodziców.
 9. Prezydium Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż dwa razy w ciągu półrocza. Posiedzenia prezydium są protokołowane.
 10. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy wychowawcy klasy lub rodziców.
 11. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród rodziców, a także osób spoza szkoły współdziałających z rodzicami – dla wykonania określonych zadań.

ROZDZIAŁ III

WYBORY DO ORGANÓW RADY RODZICÓW

1. Wybory prezydium Rady Rodziców oraz komisji rewizyjnej odbywają się w głosowaniu jawnym lub tajnym, w zależności od decyzji zebranych.
2. Wyboru przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybrani zostaną ci kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów.
4. Członkowie Rady Rodziców, prezydium Rady Rodziców oraz komisji rewizyjnej, których dzieci opuściły szkołę w czasie trwania kadencji lub którzy zrezygnowali ze swych funkcji z innych względów, zostają zastąpieni przez dokooptowanie, jednakże w ilości nie większej niż 1/3 składu, do czasu najbliższego zebrania, które powinno przeprowadzić wybory.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ RODZICÓW ORAZ JEJ PREZYDIUM

1. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.
2. Uchwały są protokołowane.

ROZDZIAŁ V

ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły z następujących źródeł:
 - składek rodziców,
 - wpłat osób fizycznych, organizacji instytucji i fundacji,
 - dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców,
 - działalności gospodarczej.
2. Wysokość składki wnoszonej przez rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców.
3. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, składka jest wnoszona tak jak za jedno dziecko, z rozbięciem na klasy, do których uczęszczają dzieci. Klasowe rady rodziców mogą całkowicie lub częściowo zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja materialna jest bardzo trudna.
4. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie preliminarza wydatków na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI

OBSŁUGA KSIĘGOWO – RACHUNKOWA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

RADY RODZICÓW

1. Obsługę księgowo – rachunkową prowadzi fachowa siła księgowa upoważniona przez Radę Rodziców. Przewiduje się możliwość zlecenia prowadzenia obsługi księgowo – rachunkowej. Warunki wynagrodzenia określi umowa.
2. Prezydium wyznacza skarbnika do pełnienia bezpośredniego nadzoru nad pracą księgowego.

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW RADY RODZICÓW

1. Zadaniem prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między zebraniem plenarnym Rady Rodziców, a w szczególności:
 - zatwierdzanie planu pracy Rady Rodziców i nadzór nad jego realizacją,

- podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowo – gospodarczej,
 - składanie sprawozdań ze swojej działalności na posiedzeniach plenarnych Rady Rodziców.
2. Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, a zwłaszcza:
 - reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz oraz przed innymi organami szkoły,
 - koordynowanie prac wszystkich organów Rady Rodziców,
 - dokonywanie przydziału zadań i obowiązków członkom prezydium,
 - zwoływanie i prowadzenie zebrań plenarnych Rady Rodziców oraz zebrań prezydium,
 - przekazywanie wniosków i opinii oraz postulatów organom szkoły.
 3. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie prawidłowej organizacji pracy Rady Rodziców, a zwłaszcza:
 - prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców,
 - nadzorowanie terminowości zebrań.
 4. Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowej Rady Rodziców, a zwłaszcza nadzorowanie obsługi księgowo – rachunkowej.
 5. Komisja rewizyjna ma czuwać nad prawidłowością działalności Rady Rodziców. W szczególności zaś komisja rewizyjna ma:
 - dokonywać raz w roku kontroli działalności poszczególnych ogniw Rady Rodziców z punktu widzenia zgodności z przepisami regulaminu i uchwał Rady Rodziców,
 - dokonywać raz w roku kontroli działalności finansowo – gospodarczej poszczególnych ogniw Rady Rodziców w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z organami szkoły Rada Rodziców może zapraszać na swoje posiedzenia dyrektora Gimnazjum, przewodniczącego samorządu Uczniowskiego oraz inne zainteresowane osoby.
2. Rada Rodziców, poprzez różne działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.
3. W przypadku niespektowania tych uprawnień przez dyrekcję szkoły, Radę Pedagogiczną lub innych pracowników Szkoły prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na ten stan rzeczy do dyrektora lub kierownictw pozostałych organów szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
4. Członkowie klasowych rad rodziców oraz prezydium Rady Rodziców mogą zostać odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru, postanowią ich odwołać.
5. Przewodniczący Rady Rodziców posługuje się pieczętą o treści: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Jabłonowie Pom.”
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 6 do Statutu Szkoły.

Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

przy Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego
w Jabłonowie Pom.

I. Postanowienia ogólne:

1. Samorząd uczniowski funkcjonuje na podstawie art. 55 ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r.
2. Samorząd Uczniowski obejmuje wszystkich uczniów szkoły, a regulamin dotyczy każdego z nich.
3. W dalszej części regulaminu Samorząd Uczniowski określany będzie skrótem SU.

II. Struktura organizacyjna SU:

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym są samorzady klasowe.
2. Sposób wybierania samorządu klasy ustala każdy wychowawca z wychowankami (wybory tajne, bezpośrednie, równe i większościowe).
3. Opiekę nad samorządem klasowym sprawuje wychowawca klasy.
4. Każdy samorząd klasowy opracowuje z wychowawcą swój roczny plan pracy.
5. Przewodniczący poszczególnych klas biorą udział w zebraniach SU zwoływanych przez przewodniczącego (członek Rady SU ma też takie uprawnienia-w razie potrzeby) w określonych terminach.
6. Radę SU tworzą przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie pocztów oraz przewodniczący poszczególnych klas.
7. Sposób powoływania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU omawia rozdział III a.
8. Sposób powoływania członków Rady SU omawia rozdział III b.
9. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu SU i Rady SU opracowuje się roczny plan pracy i ustala terminy zebrań.
10. W każdym z zebrań mogą uczestniczyć osoby spoza Rady SU.

11. Terminy zebrań Rady SU ustalane są w porozumieniu z opiekunem SU.
12. W zebraniach Rady SU może uczestniczyć opiekun SU, dysponując głosem doradczym.

III. Sposób powoływania Rady SU:

III a. Powołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU:

1. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU wybiera się, co roku w demokratycznych wyborach ogólnoszkolnych.
2. Wybory odbywają się na przełomie maja i czerwca.
3. W wyborach mogą kandydować po jednej osobie z klas V w danym roku szkolnym.
4. Wytypowani kandydaci mogą dobrowolnie zrezygnować ze swojej kandydatury.
5. Kandydatami nie mogą być uczniowie, którzy na koniec klasy IV lub w pierwszym półroczu klasy V mieli ocenę z zachowania naganną lub nieodpowiednią.
6. Każdy uczeń oddaje jeden głos na wybranego kandydata.
7. Wyniki wyborów są ogłaszane w ciągu trzech dni (nie licząc dni wolnych od zajęć).
8. Ilość oddanych głosów na danego ucznia decyduje o objęciu funkcji:
 - największa ilość głosów – przewodniczący,
 - II miejsce – wiceprzewodniczący.
9. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący lub wiceprzewodniczący mogą złożyć wniosek o zwolnienie ich z pełnionej funkcji.
10. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący mogą zostać pozbawieni swych funkcji w sytuacji, gdy nie będą przestrzegali obowiązków wynikających z przepisów praw i obowiązków ucznia.
11. W powyższych przypadkach (pkt 9 i 10) zostają rozpisane nowe wybory.
12. Nad wyborem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU czuwa opiekun SU.

III b. Powołanie pozostałych członków Rady SU:

1. W skład Rady SU wchodzi przewodniczący i wiceprzewodniczący, kierują pracami Rady.
2. Do Rady SU wchodzi osoba z pocztów flagowego i sztandarowego.

3. Pozostali członkowie Rady SU to przewodniczący poszczególnych klas.
4. Tylko w uzasadnionych przypadkach członek Rady SU może złożyć wniosek o zwolnienie go z pełnionej funkcji.
5. Członek Rady SU może być pozbawiony pełnionej funkcji za nie przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów praw i obowiązków ucznia.
6. W powyższych przypadkach (pkt. 4 i 5) funkcje członka SU obejmuje inny uczeń, jest nim wiceprzewodniczący jednej z szóstych klas, wyłoniony w drodze wyboru przez Radę SU.

IV. Sposób powoływania opiekuna SU:

1. Wybór opiekuna SU odbywa się we wrześniu.
2. Każda klasa zgłasza spośród nauczycieli jednego kandydata na opiekuna SU.
3. Każdy uczeń oddaje jeden głos na jednego z kandydatów.
4. SU w uzasadnionych przypadkach ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę opiekuna i wysunąć inną kandydaturę.
5. W przypadku dłuższej nieobecności w pracy dyrektor rozpisuje wybory nowego opiekuna SU, który pełni tę funkcję na czas nieobecności opiekuna.
6. Opiekun SU może złożyć rezygnację bez podawania przyczyn.
7. Kadencja opiekuna SU trwa do odwołania lub rezygnacji z pełnionej funkcji.

V. Zadania i obowiązki Rady SU:

1. Przewodniczący i wiceprzewodniczący zwołują i prowadzą zebrania SU i posiedzenia Rady SU, są w stałym kontakcie z opiekunem SU.
2. Przewodniczący i wiceprzewodniczący reprezentują SU na zewnątrz, w rozmowach z dyrektorem i na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na które są zaproszeni, prowadzą apele i imprezy szkolne.
3. Rada SU powołuje sekretarza.
4. Dbą o ład i porządek w szkole oraz rozwiązuje konflikty między uczniami.
5. Wnioskuje do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej o rozpatrzenie konfliktu typu uczeń – nauczyciel.
6. Współpracuje z Radą Pedagogiczną i dyrekcją szkoły w organizowaniu życia społeczności szkolnej.
7. Współorganizują różne formy rozrywek: wycieczki, rajdy, biwaki, turnieje, dyskoteki.

8. Wzbogaca lub tworzy ceremoniał i zwyczaje szkoły.
9. Współpracuje z rodzicami w pracach na rzecz szkoły.
10. Dba o miejsca pamięci narodowej.
11. Nad działalnością Rady SU czuwa opiekun.

VI. Struktura organizacyjna dyżurów SU:

1. Dyżurnych SU powołuje opiekun w porozumieniu z Radą SU.
2. Dyżury uczniowskie pełnią uczniowie klas VI w kolejności ustalonej przez opiekuna w porozumieniu z Radą SU.
3. Dyżurów nie mogą pełnić uczniowie, którzy mieli wcześniej ocenę z zachowania naganną lub nieodpowiednią.
4. Dyżurny pełni swą funkcję przez tydzień, otrzymuje plakietkę i pełni swą funkcję w czasie przerw w wyznaczonych sektorach.
5. Dba o porządek i ład na terenie szkoły, nie dopuszcza do bójek i innych zająć.
6. Zgłasza nauczycielowi dyżurującemu niewłaściwe zachowania uczniów, interweniuje i zwraca uwagę uczniom nieprzestrzegającym zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania.
7. Dba o to, aby w czasie przerw wszyscy uczniowie opuścili budynek, a następnie sam wychodzi na plac i tam pełni dyżur.
8. Dyżurny otrzymuje pochwałę pisemną od opiekuna SU lub nauczyciela dyżurującego za sumienne wykonywanie obowiązków.
9. Dyżurny może być zwolniony z obejmowanej funkcji za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów praw i obowiązków ucznia.
10. Sam może także złożyć wniosek z podaniem przyczyny o zwolnienie go z obejmowanej funkcji.