

STATUT

**SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W DOBIESŁAWIU**

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania	6
ROZDZIAŁ III	Szkolny system wychowania	7
ROZDZIAŁ IV	Zakres zadań nauczycieli	9
ROZDZIAŁ V	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	20
ROZDZIAŁ VI	Organy szkoły i zakres ich kompetencji	28
ROZDZIAŁ VII	Organizacja pracy	39
ROZDZIAŁ VIII	Uczniowie i rodzice	45
ROZDZIAŁ IX	Finansowanie działalności	74
ROZDZIAŁ X	Likwidacja	74
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe	75

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓNE

§ 1.

PODSTAWOWE INFORMACJE

1. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej z dniem zarejestrowania.
 - 1) Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego
2. Siedzibą Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu jest budynek w Dobiesławiu nr 3a.
3. Organem prowadzącym Społeczną Szkołę Podstawową w Dobiesławiu jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Szkoły w Dobiesławiu i Wsi Dobiesław, Wiekowo, Wiekowice zwane dalej „Stowarzyszeniem”.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie - Delegatura KO w Koszalinie.
5. Szkoła jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną się w niej kształcić i akceptują jej charakter oraz niniejszy statut.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i kończy się egzaminem przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
7. Statut Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność. Tworzone na jego prawie inne regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

§ 2.

1. W Społecznej Szkole Podstawowej w Dobiesławiu mogą być prowadzone klasy autorskie, według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą stowarzyszenia.
2. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
4. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
5. Za zgodą stowarzyszenia, dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
6. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody stowarzyszenia prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu mogą prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA

§ 3.

1. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Realizacja programu wychowawczego i programu profilaktyki o którym mowa w ust.1 ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny opracowanego przez Radę Pedagogiczną.
3. W oparciu o program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych i profilaktycznych przyjętych na dany rok lub lata szkolne.
5. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu realizuje ramowy plan nauczania.
9. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w oparciu o Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
9. Dokument, o którym mowa w ust.9, nie może być sprzeczny z właściwym rozporządzeniem MEN.
10. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna po zapoznaniu z nim uczniów i rodziców oraz zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
11. W oparciu o Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest przedmiotowy system oceniania.
12. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mogą być modyfikowane z zachowaniem procedury, o której mowa w ust.10.

13. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozują oczekiwania wobec szkół, stwarzają mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
14. Szkoła organizuje współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
15. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciągają wnioski z realizacji celów i zadań.
16. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi w współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z Stowarzyszeniem prowadzącym placówkę.

§ 4.

1. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu zapewnia uczniom:

- 1) wyposażenie w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
- 2) rozbudzenie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
- 3) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie,
- 4) umożliwienie poznania języka i metodologii dziedzin wiedzy
- 5) ułatwienie rozumienia i poznania samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie, przejmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
- 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 7) ułatwienie uczestnictwa w kulturze,
- 8) przygotowanie do pełnienia obowiązków rodzinnych, obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności,
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
- 10) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysu okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązania,
- 11) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, nauczania indywidualnego i indywidualnych konsultacji oraz zajęć terapeutycznych,
- 12) szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 13) ocenianie wiedzy i umiejętności i zachowania w oparciu o obowiązujące zasady zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 14) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia,
- 15) warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 16) warunki do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 17) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 18) warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

2. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.

3. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych,
- 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz badań lekarskich za zgodą organu prowadzącego,
- 3) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
- 4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
- 5) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiąganie dobrych wyników,
- 6) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

§ 5. ZADANIA

1. Zadaniem Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu jest:

- 1) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 2) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwości korzystania z technologii informatycznej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, ochrona ich zdrowia, zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 6) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej

2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje przez:

- 1) organizowanie edukacji w ramach przyjętego programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz poszczególnych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych:
 - a) praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkołach prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół i programem wychowania przedszkolnego.

- b) program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 2) oddziaływanie wychowawcze:
- a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości, personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności, wpajanie zasad kultury życia codziennego, prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych itp.,
 - b) prowadzenie lekcji religii i etyki,
 - c) współpracę i wypełnianie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznych,
 - d) współpracę z sądem rodzinnym, policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Darłowie, innymi szkołami,
- 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochrona zdrowia przez:
- a) rzetelne dyżury nauczycieli wg grafiku wywieszonych w pokoju nauczycielskim – w budynku oraz na terenie Szkoły,
 - b) zapewnienie opieki na każdego rodzaju zajęciach odbywających się w Szkole,
 - c) zgłaszanie do policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - e) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej dla dzieci oczekujących na dowóz autobusem do miejsca zamieszkania,
 - f) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - g) utrzymanie wszystkich pomieszczeń należących do szkoły w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu i ich różnorodności,
 - i) szkolenie wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami,
 - j) zapewnienie prawidłowej, zgodnej z obowiązującymi przepisami opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki, poprzez zobowiązanie nauczycieli do zgłoszenia i przedstawienia programu imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć,
 - k) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ 3 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 6.

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy, który stanowi załącznik do Statutu Szkoły, opracowany przez zespół nauczycieli powołanych przez Dyrektora Szkoły.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- a) pracy nad sobą;
- b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- d) rozwoju samorządności;
- e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a. zasady kultury bycia,
 - b. zasady skutecznego komunikowania się,
 - c. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d. akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

- c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
- d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
- e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
- f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.

7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
9. Kształtowanie prospołecznych postaw uczniów realizowane jest m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. W ramach tych działań Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może powołać do działania radę wolontariatu, szkolną organizację o charakterze wolontariackim lub prowadzić działania wspólnie z innymi organizacjami o takim charakterze.
10. W Szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w którego ramach prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku na poziomie klas VII i VIII. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego oraz warunki, sposoby realizacji i organizacji doradztwa zawodowego i edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących te zajęcia określa właściwe rozporządzenie.

ROZDZIAŁ 4 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 8.

OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,
 - 7) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) współpracę z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) wyboru programu nauczania spośród programów zarejestrowanych przez MEN lub może opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów); może zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami i uzasadnieniem
- 2) przedstawienia dyrektorowi programu nauczania przedmiotu w danej klasie
- 3) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) wyboru środków dydaktycznych, podręczników i metod kształcenia,
- 5) pisemnego opracowania planu pracy dydaktycznej – rozkładu materiału w oparciu o obowiązujący program nauczania danego przedmiotu i aktualne podstawy programowe dla każdego oddziału oraz dla uczniów ze specjalnymi potrzebami,
- 6) prowadzenia ustalonej odrębnymi przepisami, dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 7) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
- 8) przedstawienia uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania lub kontraktu z uczniami,
- 9) pisemnego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z danego przedmiotu nauczania,
- 10) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 11) wykorzystywania pomocy naukowych i sprzętu audiowizualnego w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 12) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości,
- 13) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) występowanie z wnioskami, za zgodą rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- 15) umożliwienia uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 16) ukierunkowania uczniów celem wyboru właściwego zawodu,
- 17) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 18) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 19) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 20) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania uchwał,
- 21) wykonywania zarządzeń wydanych przez dyrektora Szkoły,
- 22) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 23) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 24) dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami,
- 25) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli,
- 26) przygotowywania konspektów prowadzonych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w pierwszych latach pracy oraz przy lekcjach hospitowanych i przedkładania ich dyrektorowi szkoły,
- 27) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 28) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 29) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,
- 30) ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce,

- 31) realizować program wychowawczy i program profilaktyki Szkoły, o którym mowa w Rozdziale 2 § 3 ust. 1 i 2,
- 32) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 33) prawidłowej realizacji programu nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 34) tworzenia warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażaniem do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 35) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 36) kształtowania postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 37) upowszechniania samorządności jako metody wychowawczej,
- 38) ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowania niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej
- 39) poznania osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowania ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 40) udzielania uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.
- 41) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora Szkoły a wynikających z organizacji pracy Szkoły wymienionych w § 1 ust.1,
- 42) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 43) niezwłocznego zawiadomiania dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów

4. Nauczyciele przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.

5. Nauczyciel przedmiotu orzeka o konieczności uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.

6. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
- 3) ustala ocenę bieżącą, semestralną i roczną postępów uczniów, zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły,
- 7) ma prawo do poszanowania własnej godności osobistej i wykonywanych obowiązków ze strony społeczności szkolnej tj. innych nauczycieli, uczniów, rodziców i innych pracowników,
- 8) ma prawo do obrony własnej osoby w przypadku naruszenia jego dóbr osobistych (wyrządzonej krzywdy moralnej i materialnej) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na drodze służbowej, cywilnej lub karnej i tym samym ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 9) wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

10)wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik, a także program, nauczyciel przedstawia na radzie pedagogicznej.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora Szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

10. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

11. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, zgodnie z Kartą Nauczyciela z 1982r.

12. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r, - Kodeks Karny (Dz. U Nr.88).

13. Dyrektor Szkoły jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 9.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloku przedmiotowego lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i wychowawcze.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący - lider powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania opracowanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania uczniów i jego modyfikowanie oraz sposoby diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących oraz w zależności od potrzeb Szkoły,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i przedmiotowych uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Społecznej Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) opracowywanie planu nauczania, programu dydaktycznego, wychowawczego, profilaktyki i rozwoju Szkoły,
 - 7) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - 8) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III, jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII,
 - 9) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. W Szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 10.

POWOŁYWANIE I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor Szkoły powierza obowiązki wychowawcy na cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym tj. w oddziale przedszkolnym, w klasach I – III i IV – VIII Społecznej Szkoły Podstawowej
3. Zmiana nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy może nastąpić w przypadku urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, długotrwałej – usprawiedliwionej nieobecności, rozwiązania stosunku pracy, przeniesienia nauczyciela, braku efektów pracy wychowawczej, innych okoliczności bez naruszania przepisów prawa.
4. W szczególnych przypadkach zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić:
 - 1) na pisemny, uzasadniony i udokumentowany wniosek nauczyciela do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
 - 2) na pisemny, uzasadniony i udokumentowany wniosek uczniów i rodziców do dyrektora Szkoły, w przypadku ewidentnego naruszania przez wychowawcę norm moralno – etycznych.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej postanawia:
 - 1) oddalić wniosek, podając uzasadnienie,
 - 2) powierzyć wychowawstwo innemu nauczycielowi.

6. Celem pracy wychowawcy klasowego jest nauczanie i wychowanie uczniów powierzonych jego opiece w taki sposób, aby przygotować ich do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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.
9. Wychowawca, w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, uczniów także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) na bieżąco współdziała i współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Darłowie i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców,
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami (klasowe lub indywidualne) informując o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
 - 7) kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami)—uczniów osiągających słabe wyniki w nauce lub sprawiających kłopoty wychowawcze w zależności od sytuacji i wynikających potrzeb,
 - 10) poznaje środowisko rodzinne i rówieśnicze uczniów (warunki bytowe, mieszkaniowe, stosunki rodzinne, metody oddziaływania rodziców uczniów lub prawnych opiekunów),
 - 11) organizuje imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, biwaki itp., prace społecznie użyteczne.
10. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z rodzicami, zapoznania rodziców i uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami szczegółowymi,
 - 2) informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania,
 - 3) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,

- 4) powiadomienia rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców,
 - 5) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 6) czuwania nad majątkiem szkolnym powierzonym jego opiece, wystrojem izby lekcyjnej,
 - 7) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół średnich na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły,
 - 8) troski o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 9) czuwania nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 10) dbania o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badania przyczyn absencji, udzielania pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 11) organizowania czytelnictwa uczniów, pobudzania ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowania współzawodnictwa czytelniczego,
 - 12) zachęcania do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowania się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
 - 13) wyrabiania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowania różnych form samoobsługi,
 - 14) wywierania wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowania środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami
 - 15) udzielania szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 16) wdrażania uczniów do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) omawiania problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na dwa miesiące.
11. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
 - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, śródroczne i roczne),
 - 3) przygotowuje miesięczne, śródroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 6) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 7) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - 8) wpisuje i kontroluje wpisy informujące o zachowaniu ucznia i wynikach w zeszytach uwag klasowych,
 - 9) nadzoruje i prowadzi rozliczenia finansowe (po wycieczkach, imprezach itp.)
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, innych nauczycieli, poradni psychologiczno – pedagogicznej, Rady Rodziców, doradców metodycznych, lekarzy, innych placówek instytucji oświatowo – wychowawczych.

§ 11.

WSPÓLPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia młodzieży i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia odpowiada, w czasie pobytu dziecka w szkole, personel szkoły zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.). Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 12.

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA NAD UCZNIAMI

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi, podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na sprzętach sportowych, wszystkie drzwi zewnętrzne sali sportowej oraz szatnia powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów do sali sportowej i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie i samowolnie wchodzić na salę gimnastyczną i korzystać ze sprzętów sportowych.
3. O udostępnieniu uczniom przyszkolnego boiska podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor Szkoły lub nauczyciel dyżurny.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i zajęć dodatkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.)
 - c) zajęcia pozalekcyjne, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
- 2) pracownicy, o których mowa w ust.5 pkt. 1 c) są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi Szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 3) w pracowniach, sali gimnastycznej o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia informatyczne, komputerowe, fizyka, chemia, biologia, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne), opiekun pracowni lub sali opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
- a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

6. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.

7. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych.

8. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.

9. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, szatnia, toalety, boisko szkolne, teren przyległy do budynku szkolnego.

10. Nauczyciel pełniący dyżur :

- 1) dba o bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek itp.
- 2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci
- 3) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkoły przez uczniów
- 4) zakazuje spędzania przerw na schodach, zakamarkach, toaletach, samotnie w klasach

- 5) jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: rozmowy z innymi nauczycielami i innymi osobami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru, czytanie gazety itp.
- 6) nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa
- 7) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi Szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie usunąć
- 8) zaraz po dzwonku na przerwę powinien znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję

§ 13.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

1. W Społecznej Szkole Podstawowej w Dobiesławiu zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor Szkoły, bibliotekarz, pedagog.
3. Pracowników niepedagogicznych w Społecznej Szkole w Dobiesławiu zatrudnia i zwalnia z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa pracy dyrektor Szkoły.
4. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.3, określa dyrektor Szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
5. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa pracy (KP) – dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 5 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 14.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 10) z zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 12) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- 13)wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 14)opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 15)prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 16)podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 17)wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku
- 18)wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 19)udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 20)wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 21)umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 22)podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

§ 16.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 17.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 3) w VII i VIII klasie – doradztwo zawodowe.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.

4. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 15 ust. 5, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 15 ust. 5, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 15 ust.3,4

8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

10. Przepisy ust. 3–9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 18.

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

6. Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

§ 19.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 20.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 5) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej
- 6) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 8) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 10) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20a.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 21.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.
4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli

§ 21a.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
- 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III Szkoły Podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV Szkoły Podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III Szkoły Podstawowej.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

ROZDZIAŁ 6 ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH KOMPETENCJI

§ 22.

1. Organami Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu są: dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 23.

ZAKRES I KOMPETENCJE DYREKTORA SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DOBIESŁAWIU

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor zgodnie z zostaje wyłoniony w drodze konkursu na okres 5 lat. W przypadku braku kandydatów dyrektor zostaje powołany przez zarząd.

2a. Zarząd Stowarzyszenia może odwołać Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących na terenie działalności Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców, związkami zawodowymi, rodzicami, Samorządem Uczniowskim, innymi szkołami, i innymi placówkami oświatowymi oraz instytucjami a także z Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Szkoły w Dobiesławiu i Wsi Dobiesław, Wiekowo, Wiekowice,
- 11) opracowuje z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, którym mowa w sprawie ramowych planów nauczania – arkusz organizacyjny Szkoły,
- 12) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
- 13) dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 14) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
- 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 17) dysponuje środkami finansowymi pozabudżetowymi, po zasięgnięciu opinii Stowarzyszenia prowadzącego Szkoły wymienione w § 1 ust.1
- 18) opracowuje projekt preliminarza finansowego Szkoły,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 20) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych,
- 21) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej,
- 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu,
- 23) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki
- 24) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 25) dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego i ich przydział;
- 26) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne w zależności od zapotrzebowania,
- 27) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 28) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat,

- 29) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
- 30) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 31) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- 33) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 34) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego,
- 35) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 36) ustala zajęcia , które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela,
- 37) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 38) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki Szkoły,
- 39) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 40) jest obowiązany powiadomić, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora):
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,
- 41) pozyskuje lub nadzoruje pozyskiwanie środków zewnętrznych,
- 42) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 4) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) tworzyć, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowe stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze (w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora).

5. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 6) mienie będące na stanie Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu ,
 - 7) realizację arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - 8) za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej oraz przeprowadzonego w szkole.
6. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) zezwolenia na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia decyzje o ukaraniu ucznia oraz skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach opisanych § 40.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu. Dyrektor Szkoły współpracuje ze Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Szkoły w Dobiesławiu i Wsi Dobiesław, Wiekowo, Wiekowice oraz organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 24.

ZAKRES I KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rada Pedagogiczna może wybrać spośród swoich członków sekretarza, do którego zakresu działania należą w szczególności zadania i kompetencje przewidziane w Regulaminie dla protokolanta.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział, po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły, pracownik organu nadzoru pedagogicznego, zaproszeni przez dyrektora Szkoły goście mający głos doradczy.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
8. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
9. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub posiedzeniu komisji dokumentują swój udział podpisem na liście obecności.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych w trakcie prac Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna działa na posiedzeniach oraz przy pomocy swoich organów. Organami, o których mowa są:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) zespoły Rady Pedagogicznej.
12. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 3) podpisuje, wraz z protokolantem, protokoły z posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Uchwały są podejmowane, w głosowaniu jawnym lub tajnym. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych. Głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek członków Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w niniejszym ust.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich uczniów oraz pracowników Szkoły.
16. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady Pedagogicznej stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu Rady.
17. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie.
18. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą posiedzenie. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.
19. Rada Pedagogiczna dokumentuje swoje posiedzenia w formie protokołu.
20. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego,

5) w miarę bieżących potrzeb.

W sytuacji, o jakiej mowa w niniejszym ust.pkt 5, posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.

21. Zawiadomienia o terminie i proponowanym porządku posiedzenia Rady dokonuje przewodniczący Rady Pedagogicznej przez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, na minimum pięć dni przed planowanym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienia można dokonać w innym terminie (posiedzenie nadzwyczajne).

22. Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na posiedzenia Rady, Rada pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne zespoły. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego zespołu.

23. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

24. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu Statutu, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 2) zatwierdzenie planu pracy Szkoły,
- 3) zatwierdzenie programów nauczania,
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- 5) konstruowanie i zatwierdzanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
- 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- 7) zatwierdzanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) zatwierdzanie projektu Programu Profilaktyki, bądź projektu jego zmian
- 9) zatwierdzanie projektu Programu Wychowawczego, bądź projektu jego zmian
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

25. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
- 4) propozycje dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych płac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 9) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
- 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 12) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły,

- 13) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 14) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
26. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły.
27. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 25.

ZAKRES I KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu, a także wnioskowania do organów Szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) współdziałanie w bieżącym perspektywicznym programie pracy Szkoły,
 - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zakładami pracy, samorządem itp.
 - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki oraz projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
 - 6) może wydawać na wniosek dyrektora Szkoły, opinię na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 7) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania, zadań opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły,
 - 8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - 9) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności zadań Szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 10) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 11) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora Szkoły i jej innych organów, organu prowadzącego Szkołę - Stowarzyszenia oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 2) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 3) programu profilaktyki Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli rodziców,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 5) wnioskowanie do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 6) delegowanie swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, 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.

§ 26.

ZAKRES I KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski:
 - 1) przygotowuje projekt Regulaminu Samorządu,
 - 2) może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - g) rozwijania demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - h) kształtowania umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - i) współdziałania z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,

- j) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - k) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - l) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
 - m) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
 - n) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności
 - o) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - p) wydawania opinii, na wniosek dyrektora Szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 3) występuje do dyrektora Szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania
 - 4) gospodaruje środkami materialnymi samorządu
 - 5) wykonuje zadania zlecone przez Radę Pedagogiczną i dyrektora Szkoły,
 - 6) opiniuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki,
 - 7) opiniuje propozycje skreślenia z listy uczniów.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) dbanie o mienie szkolne,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,
 - 4) rozstrzyganie sporów między uczniami,
 - 5) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
 - 6) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor Szkoły
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu jeżeli są one sprzeczne z prawem, Statutem Szkoły, celami wychowawczymi, opiekuńczymi i profilaktycznymi Szkoły.

§ 27.

WSPÓŁPRACA ORGANÓW W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W DOBIESŁAWIU

1. Organy w Społecznej Szkole Podstawowej w Dobiesławiu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach przez dyrektora Szkoły.
2. Wszystkie organy w Społecznej Szkole Podstawowej w Dobiesławiu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora Szkoły ,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem Szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetkę szkolną.
8. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. Szczegółowe zasady współpracy określają wewnętrzne regulaminy poszczególnych organów Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.

§ 28.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Spory między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu na prośbę zainteresowanych stron konfliktu.
2. W przypadku rozstrzygnięcia nie satysfakcjonującego strony konfliktu zainteresowany organ ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od zapoznania się z nią.
3. W przypadku konfliktu między organem w Szkole, a jej dyrektorem, o ile nie jest możliwe rozstrzygnięcie w toku negocjacji, spór rozstrzyga organ prowadzący – Stowarzyszenie lub nadzorujący, a w dalszej kolejności organ wyższej instancji.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy
 - 2) dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA PRACY

§ 29.

ODDZIAŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu jest oddział złożony z uczniów.
2. W strukturze organizacyjnej w Szkole znajdują się: oddział przedszkolny, oddziały klas I – VIII Szkoły Podstawowej.
3. Liczba uczniów w oddziale w szkole podstawowej w zasadzie nie powinna przekraczać 24 uczniów.
4. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów – zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danego oddziału zarejestrowanym do użytku szkolnego przez MEN lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z obowiązującymi podstawami programowymi dla danego przedmiotu i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
5. Oddział należy dzielić na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, komputerowych oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, praktycznych jeżeli liczy więcej niż 24 uczniów,
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów – w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej. Zajęcia wychowania fizycznego – w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 30.

SYSTEM KLASOWO – LEKCYJNY

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny system pracy szkoły.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie aktualnego ramowego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny czas pracy, obliczony na podstawie obowiązującego ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 31.

TERMINY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH W ROKU SZKOLNYM

1. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Zimowa przerwa świąteczna, ferie zimowe, wiosenna przerwa świąteczna oraz ferie letnie rozpoczynają się i kończą według aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy system pracy.
4. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza. I półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy się w połowie stycznia, II półrocze rozpoczyna się od następnego dnia po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej śródrocznej i trwa do 31 sierpnia.

§ 32.

OGÓLNE PRZEPISY DOTYCZĄCE RAMOWEGO PLANU NAUCZANIA I ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i innych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę – Stowarzyszeniem ustala zasady prowadzenia dodatkowych zajęć.

§ 33.

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

1. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor Szkoły przydziela studentowi – praktykantowi nauczyciela – opiekuna, stosownie do zajęć edukacyjnych z których student odbywać ma praktykę.

3. Zadaniem nauczyciela – opiekuna jest przygotowanie planu praktyki, podanie studentowi tematów lekcji, omówienie przygotowania metodycznego, sprawdzenie konspektów, omówienie każdej lekcji, udzielenie wskazówek i rad, obserwowanie lekcji prowadzonych przez studenta – praktykanta oraz przeprowadzać lekcje w obecności studenta, zapoznać ze Statutem Szkoły i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
4. Dyrektor Szkoły może także obserwować lekcje prowadzone przez studenta – praktykanta, sprawdzać konspekty.
5. Na zakończenie praktyki, nauczyciel – opiekun wystawia opinię i ocenę studentowi – praktykantowi i dokonuje podsumowania praktyki.
6. Sprawę wynagrodzenia nauczycieli z tytułu kierowania praktyką studencką regulują przepisy w sprawie wynagrodzenia nauczycieli wydane przez MEN.

§ 34.

ZASADY I ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna:
 - 1) jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych
 - 2) umożliwia nauczycielowi doskonalenie warsztatu pracy
 - 3) stwarza warunki do utrwalania, pogłębiania oraz rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów, nabywanych zarówno na lekcjach jak i zajęciach pozalekcyjnych rozwijania ich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień
 - 4) pomaga nauczycielowi w rozwijaniu aktywności i samodzielności myślowej uczniów, wyrabianiu ich wrażliwości na treść i formę książki, kształtowanie znajomości języka ojczystego
 - 5) w procesie samokształcenia ucznia stara się w ramach swych możliwości zapewnić jak najbardziej różnorodne źródła informacji
 - 6) celem rozwoju czytelnictwa współpracuje z dyrektorem Szkoły, nauczycielami i innymi bibliotekami.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno - obsługi oraz rodzice uczniów.
4. Zbiory biblioteki obejmują: podręczniki i programy szkolne, lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, wydawnictwa informacyjne, lektury uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularno – naukową i naukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, czasopisma przedmiotowo – medyczne, druki urzędowe oraz czasopisma, programy multimedialne.
5. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni reguluje wewnętrzny regulamin.
6. Praca pedagogiczna nauczycieli – bibliotekarzy obejmuje:
 - 1) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej według instrukcji, dziennik jest rejestrem pracy bibliotekarza, ilości odwiedzin i wypożyczeni,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) gromadzenie książek przede wszystkim dla uczniów i nauczycieli,
 - 4) udzielenie informacji bibliotecznych katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, informowanie o nowych nabytkach przez aktualne gazetki i wystawy przygotowane wspólnie z uczniami,
 - 5) gromadzenie lektury obowiązkowej dla uczniów, lektury do wyboru oraz publikacji ogólnoinformacyjnych, popularnonaukowych, literatury pięknej, dla nauczycieli – wydawnictw podstawowych i ogólnych oraz szczegółowych o charakterze

praktycznym; z zakresu psychologii, dydaktyki, organizacji nauczania, a także literatury z poszczególnych dyscyplin wiedzy,

- 6) gromadzenie czasopism,
 - 7) porządkowanie księgozbioru,
 - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - 9) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem: zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) oraz wycieczek pozaszkolnych do innych bibliotek,
 - 10) udostępnianie nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielenie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - 11) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - 12) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rad Pedagogicznych,
 - 13) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
 - 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 15) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z przepisami w tym: opracowanie biblioteczne zbiorów, selekcję, konserwację; udział w kontroli, księgozbioru, przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela w formie ustalonej przez dyrektora Szkoły,
 - 16) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność za stan majątkowy
 - 17) inne zadania stosowne do potrzeb Szkoły.
7. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.
 8. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora Szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
 9. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor Szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 10. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
 11. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu Szkoły.

§ 34a.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 35.

ZASADY I ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona dla wszystkich uczniów, a w szczególności dla uczniów dojeżdżających oraz dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej.

7. Zakres i czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy uczniów.

6. Szczegółowe zasady i tryb działania świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy szkolnej.
9. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
10. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel – wychowawca świetlicy, który podlega dyrektorowi Szkoły.
11. Do zadań i form pracy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie jak: zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach do tego przeznaczonych i na świeżym powietrzu; organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, - organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych), urządzanie wystawek, słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych, oglądanie audycji telewizyjnych i przeżroczy,
 - 3) rozwijanie samodzielności, samorodności oraz społecznej aktywności,
 - 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy,
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
 - 7) spotkania z ciekawymi ludźmi.

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE I RODZICE

§ 36.

WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DOBIESŁAWIU

1. Do klasy pierwszej oraz oddziału przedszkolnego Szkoły przyjmuje się uczniów:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców.
2. Dyrektor Szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o wypełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
3. Do Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu przyjmowani są, na wniosek rodziców uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie pełnosprawni na warunkach określonych w ust 1 i 2, posiadający orzeczenie.

5. Do klasy programowo wyższej Szkoły przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia oddziału niższego w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł i podania rodziców oraz świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę zagranicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia i podania rodziców.
6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), obowiązujących w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
7. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
8. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a do oddziału przedszkolnego dzieci, które kończą 6 lat objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
- 8a. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 37.

REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych na terenie działalności Szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców, dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat.
 - 1) Dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Rozpoczyna się ono w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 5 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora

7. Nie spełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 38.

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności ,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 4) korzystanie z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 9) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystanie z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego
- 13) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych,
- 14) wpływa na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 15) ma prawo znać terminy prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 16) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
- 17) uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach życiowych ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, dyrektora Szkoły ,
- 18) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność) – korzystania z indywidualnej konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym,

2. Gwarancją zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach przez: samych uczniów, dyrektora Szkoły, nauczycieli, rodziców, innych pracowników.

§ 39.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz ustaleń władz Szkoły, a szczególnie:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 6) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - 7) okazania szacunku dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - 8) podporządkowania się zaleceniom dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego,
 - 9) nie oddalania się w czasie trwania zajęć edukacyjnych poza obiekt i teren szkoły bez zgody nauczyciela,
 - 10) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w szkole niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do jednego tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecność uznawana jest przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną
 - 11) dostarczania wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 12) nie przynoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - 13) zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji – handlowania narkotykami i innymi środkami odurzającymi zarówno w budynku szkoły jak i poza nią,
 - 14) zabrania się przynoszenia substancji żrących, łatwopalnych itp.,
 - 15) nie przynoszenia przedmiotów wartościowych, służących do handlowania na terenie szkoły lub innych celów,
 - 16) za zniszczone mienie szkoły przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy są zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia ,
 - 17) uzupełniać braki edukacyjne wynikające z nieobecności,
 - 18) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkoły wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, stołówka, sala gimnastyczna),
 - 19) zostawiać okrycie wierzchnie w szatni,
 - 20) nosić obuwie zmienne – niedopuszczalne jest obuwie na wysokim obcasie, zagrażające zdrowiu ucznia,
 - 21) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Szkolne Obchody Dnia Nauczyciela,
 - c) Szkolne Obchody Święta Niepodległości,
 - d) Wigilia Szkolna,
 - e) inne uroczystości wynikające z konieczności, poszanowania i sytuacji,
 - 22) poszanowania symboli związanych z tradycjami narodowymi: godła, flagi państwowej, hymnu państwowego,
 - 23) poszanowania symboli religijnych innych ludzi niezależnie od wyznania,
 - 24) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 - 25) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania prac poleconych i zadanych przez nauczyciela do wykonania w domu
 - 26) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby (osób)
 - 27) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i obraźliwych gestów
2. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły (biblioteka itp.) najpóźniej na tydzień przed

końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej lub na tydzień przed planowaną zmianą szkoły.

§ 40.

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

1. Ucznia nagradza się za: bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej dobre zachowanie, wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, dzielność i odwagę w następujących formach:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) pochwała dyrektora Szkoły wobec uczniów,
 - 4) pochwała dyrektora Szkoły wobec rodziców ucznia,
 - 5) nagroda rzeczowa, nagroda pieniężna,
 - 6) dyplom,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców,
 - 8) list pochwalny do rodziców,
 - 9) wpis do kroniki szkolnej,
 - 10) świadectwo z białym – czerwonym paskiem,
 - 11) stypendium zgodnie z regulaminem ustalonym przez organ prowadzący Szkołę,

2. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ucznia wobec klasy z adnotacją w zeszycie uwag,
 - 3) ustne upomnienie dyrektora Szkoły,
 - 4) ustne upomnienie dyrektora Szkoły wobec klasy,
 - 5) pisemna nagana dyrektora Szkoły z jednorazowym powiadomieniem rodziców w formie ustnej lub pisemnej,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) przeniesienie do innego oddziału równoległego w szkole na podstawie wniosku wychowawcy lub nauczyciela po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 9) obniżenie oceny z zachowania po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 10) obciążenie rodziców kosztami finansowymi w przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego,
 - 11) wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły,
 - 12) wnioskowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, wyłudzenie, wymuszanie),
 - 13) wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w Zakładzie Wychowawczym,
 - 14) skreślenie z listy uczniów w przypadku nie rokowania nadziei przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia

3. Przeniesienie do innego równoległego oddziału może nastąpić w przypadkach:
 - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - 2) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, udowodniona kradzież itp.,
 - 3) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.

4. O przeniesieniu do innej szkoły dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty w przypadku szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze , udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 2 pkt.5-13, poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
6. Kary określone w ust. 2 pkt.5 – 13, dyrektor Szkoły podejmuje w porozumieniu z wychowawcą klasy i Radą Pedagogiczną.
7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 41.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. Od nałożonych kar określonych w § 40 ust. 2 pkt.5 – 13, uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemne odwołanie do dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu wniosku decyduje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Nie odrzucenie wniosku w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
2. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie wychowawcy klasy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Szczecinie, za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

§ 42.

RODZICE UCZNIÓW

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) uzyskania od dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu po zakończeniu Szkoły Podstawowej,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej, ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
 - 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze,
 - 6) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży,

- 7) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i pielęgniarki szkolnej,
 - 8) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Szkoły, opinii na temat jej pracy.
2. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole Podstawowej. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się opiekę lub zajęcia świetlicowe.
 3. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora Szkoły.
 4. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii w szkole lub nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

ROZDZIAŁ 8a

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 42a

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu
 - 2) uwzględnieniu udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 42b

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania oceny przez uczniów biorących udział w realizacji projektu edukacyjnego

§ 42c

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 42d

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem i oddaje prace uczniowi, który ma obowiązek zapoznać z nimi swoich rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 42e

1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole —na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 42f

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, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 42g

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 42h

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42i

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące ustala się według skali:

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

(z uwzględnieniem znaków „+” i „-”).

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 42j

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 42k

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów, ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe.
 - 1) Bardzo dobre.
 - 2) Dobre.
 - 3) Poprawne.
 - 4) Nieodpowiednie.
 - 5) Naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. 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.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się systematyczny wkład pracy ucznia za cały semestr (rok szkolny).

§ 42l

Skala ocen

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:

- 1) stopień celujący – cel. – 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i zdobywa w nich znaczące wyniki, otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych,
- 2) stopień bardzo dobry – bdb. – 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe, trudne, i złożone ale ważne do opanowania
- 3) stopień dobry – db. – 4 – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji, zdobyte umiejętności są użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności
- 4) stopień dostateczny – dst. – 3 – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych i przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania – o niewielkim stopniu złożoności, wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością,
- 5) stopień dopuszczający – dop. – 2 – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne ale małe zaangażowanie w procesie uczenia się,
- 6) stopień niedostateczny – ndst. – 1 – oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych, nie wykazuje żadnych przejawów aktywności i zainteresowania w procesie uczenia się.

2. Skrótów ocen nie można stosować w arkuszach ocen, dziennikach lekcyjnych i na świadectwach szkolnych.

§ 42m Zachowanie

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) Zadaniem wychowawcy jest ocena zachowania ucznia według kryteriów na podstawie wpisów w zeszycie obserwacji ucznia oraz przeprowadzonych wywiadów ustnych z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami i innymi członkami społeczności;

- 2) Wszelkie uwagi o uczniu (pozytywne i negatywne) muszą być na bieżąco wpisywane do zeszytu uwag, przez wychowawcę klasy lub inną osobę kompetentną (dyrektor, nauczyciel).
2. Ocena z zachowania zależy od ucznia, na która mają wpływ przyznawane podczas semestru dodatnie i ujemne punkty.
 3. Przez cały rok szkolny uczeń będzie miał wiele okazji do wykazania się i poprawienia swojej oceny zachowania. W ten sposób uczeń będzie mógł świadomie kierować swoim zachowaniem, kształtować samodzielnie i odpowiedzialnie swoją postawę.
 4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 6. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
 7. Uczeń który uzyska minus 30 punktów, pozbawia się sam zachowania wzorowego.
 8. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w zeszycie uwag.
 9. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.
 10. Konkretnemu zachowaniu- pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
<i>Wzorowe</i>	200 i więcej
<i>bardzo dobre</i>	151-199
<i>Dobre</i>	100-150
<i>Poprawne</i>	50-99
<i>nieodpowiednie</i>	Od 1 do 49
<i>Naganne</i>	0 i mniej

L.p.	Pozytywne zachowanie ucznia	Punkty
A	<i>Funkcjonowanie w środowisku szkolnym</i>	
1.	Udział w olimpiadzie/konkursie na szczeblu woj.	50
2.	Zwycięstwo w olimpiadzie/konkursie gminnym/powiatowym	30
3.	Udział w konkursie rejonowym	20
4.	Zwycięstwo w konkursie szkolnym	20
5.	Udział w konkursie szkolnym	10
6.	Pełnienie funkcji w szkole	20 (raz w

		semestrze)
7.	Pełnienie funkcji w klasie	15 (raz w semestrze)
8.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu woj.	50
9.	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym	30
10.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	20
11.	Udział w sportowych imprezach masowych(np. biegi uliczne, inauguracja roku sportowego)	10
12.	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań	15 (raz w semestrze)
13.	Rozwijanie zainteresowań (np. udział w zajęciach teatralnych, tanecznych, sportowych) poza szkołą	10 (raz w semestrze)
14.	Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, praca w bibliotece, wolontariat, chór)	10
15.	Redagowanie gazetki szkolnej	10
16.	Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki klasy)	5
17.	Pomoc kolegom w nauce	10
18.	Punktualność (brak spóźnień)	10 (raz w semestrze)
19.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10 (raz w semestrze)
20.	100 % frekwencja (brak nieobecności)	20 (raz w semestrze)
21.	Inne pożądane zachowania	Od 1 do 10
B	Respektowanie zasad współzycia oraz norm etycznych	
1.	Wyjątkowa kultura osobista- dobre maniery	15
2.	Wywiązywanie się z podjętych zadań	10
3.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	20
4.	Szacunek dla innych	10

L.p.	Negatywne zachowanie ucznia	Punkty
A	Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
1.	Spóźnianie się na lekcje	5
2.	Przeszkadzanie na lekcjach - chodzenie po klasie - odpowiedzi bez podniesienia ręki - rozmowy	10 5 10
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10
4.	Niszczanie mienia szkolnego	20
5.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	5 (za każdą opuszczoną godzinę)
6.	Łamanie przepisów szkolnych(np. kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych)	20
7.	Inne negatywne zachowania	Od 1 do 10
B	Respektowanie zasad współzycia oraz norm etycznych	
1.	Aroganckie zachowania w stosunku do innych (np. pracowników szkoły)	15
2.	Zaczepianie słowne lub fizyczne innych(dokuczanie, skarżenie)	10
3.	Bójka	15
4.	Wulgarnie słownictwo, przezywanie kolegów	10

5.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych (obściskiwanie, całowanie)	10
6	Kradzież	20
7	Zaśmiecanie otoczenia	5
8	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	50
9	Wyłudzenie pieniędzy	20
10	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	20
11	Posiadanie i używanie telefonu komórkowego w szkole	10
12	Nieodpowiedni strój szkolny (brak mundurka, brak stroju galowego, nieodpowiedni ubiór, farbowanie włosów, makijaż, malowanie paznokci, brak obuwia zmiennego)	10
13	Celowe niewywiązywanie się z obowiązków	10
14	Punkty do dyspozycji wychowawcy	Od 1 do 20

§ 42n

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów klasy.
2. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca. Ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) samoocena ucznia,
 - 2) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy sformułowana w toku dyskusji,
 - 3) opinia nauczyciela wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem w postaci zeszytu spostrzeżeń:
 - a) zapisywanie pozytywnych i negatywnych opinii o każdym uczniu w trakcie semestru przez wszystkich nauczycieli,
 - b) na wniosek (prośbę) pracowników szkoły lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego wychowawca klasy wpisuje do zeszytu spostrzeżeń uwagi dotyczące negatywnych i pozytywnych zachowań ucznia,
 - 4) postawy i cechy wskazane jako podlegające ocenie muszą być powiązane z okresem rozwojowym uczniów;
 - 5) nie bierze się pod uwagę opinii nauczyciela, który o danym uczniu nie potrafi powiedzieć nic pozytywnego;
 - 6) w szczególnych przypadkach opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej wskazująca przyczyny i czynniki wpływające na zachowanie ucznia
 - 7) ustalona ocena zachowania winna być poparta zaleceniami:
 - a) jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien w sobie uczeń doskonalić i rozwijać, co ewentualnie zwalczać lub ograniczać.
 - 8) ustalenie oceny zachowania.
3. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych.

§ 42o

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym

w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej

na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 42p **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 42q **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki z zastrzeżeniem pkt.6
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia—odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 42r

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 42s **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 42t **Egzamin na koniec klasy ósmej**

1. Egzamin przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej egzaminu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Egzamin składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Część pierwsza egzaminu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
8. Egzamin jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza- 80 minut;
 - 2) część druga- 45 minut.
9. Każda część egzaminu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
10. W czasie trwania egzaminu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być
 - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
14. W czasie trwania egzaminu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa właściwe rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu.
16. Z przebiegu danej części egzaminu sporządza się protokół, na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu.
17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu.
18. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na

7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

19. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.

20. Wynik egzaminu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

21. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”

23. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części jest:

1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części egzaminu).

24. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.

25. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

26. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu

27. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do egzaminu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu.

28. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

29. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej jego części lub przerwał daną część egzaminu w terminie głównym może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym.

30. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu.

§ 42v **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;

2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ 9 FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DOBIESŁAWIU

§ 43.

1. Tworzy się komórkę ekonomiczno – administracyjną, którą kieruje dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.
2. Zadania komórki ekonomiczno – administracyjnej:
 - 1) organizuje obsługę ekonomiczno – administracyjną dla szkoły
 - 2) racjonalnie wykorzystuje bazę dydaktyczną i lokalową w celu realizacji zadań oświatowych
 - 3) gospodaruje mieniem i finansami zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (Dz. U Nr 79 z 2001, poz. 855 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. Nr 121 z 1994 r., z późniejszymi zmianami).
 - 4) prowadzi politykę kadrową zgodnie z uchwałami Stowarzyszenia oraz obowiązującym prawem oświatowym.
3. W skład pracowników komórki ekonomiczno – administracyjnej wchodzi:
 - 1) księgowy,
 - 2) sekretarz .
4. Księgowy jest powoływany przez dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego – Stowarzyszenia.
5. Do zadań księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - 3) przygotowanie projektów umów regulujących stosunki pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 4) wykonywanie innych zadań określonych przez dyrektora Szkoły.
6. Fundusze szkoły stanowią wpływy uzyskane z tytułu subwencji, dotacji i darowizn.

ROZDZIAŁ 10 LIKWIDACJA SZKOŁY

1. Organ prowadzący Szkołę – Stowarzyszenie może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Stowarzyszenie jest zobowiązane co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji rodziców, uczniów i pracowników Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu, organ prowadzący ewidencję - Urząd Gminy.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły należy przekazać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad nią w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45.

1. W Społecznej Szkole Podstawowej w Dobiesławiu mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W Społecznej Szkole Podstawowej w Dobiesławiu nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
4. Zmiana statutu może następować:
 - 1) na wniosek dyrektora Szkoły,
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 3) na wniosek Rady Rodziców,
 - 4) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) w wyniku rozporządzeń wydanych przez MEN.
5. Kurator oświaty może uchylić Statut Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
6. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej zgodnie z obowiązującymi przepisami dla Społecznej Szkoły Podstawowej w Dobiesławiu.
7. Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Tablica Szkoły nosi nazwę : „Społeczna Szkoła Podstawowa w Dobiesławiu”.
9. Społeczna Szkoła w Dobiesławiu może posiadać własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
10. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.