

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W STYKOWIE

§ 1

Nazwa szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego
2. Siedzibą szkoły jest wieś Styków w gminie Brody, powiat Starachowice, województwo Świętokrzyskie.

§ 2

Informacje o szkole

1. Szkoła jest placówką samorządową, publiczną i zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina, nadzór pedagogiczny pełni Kuratorium Oświaty w Kielcach, Delegatura w Starachowicach. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi Zespół Obsługi Szkół przy Urzędzie Gminy w Brodach.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
4. Przy szkole prowadzona jest działalność biblioteki i świetlicy.
5. Na terenie szkoły mają prawo prowadzić działalność organizacje młodzieżowe, których zadania są zgodne ze Statutem Szkoły.
6. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny prowadzony przez Radę Gminy, której organem wykonawczym jest Zarząd Gminy. Dyrektor szkoły jest uprawniony do bezpośredniego prowadzenia oddziału w ramach pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Gminy.
7. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Stykowie należą wsie: Jabłonna, Kuczów, Styków.

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do opanowania minimum programowego w danej klasie, a co za tym idzie, do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

2. Szkoła rozwija możliwości poznawcze.
3. Szkoła rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną uczniów oraz ich indywidualne zdolności.
4. Szkoła umacnia wiarę ucznia we własne siły.
5. Szkoła przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematyczności.
6. Szkoła prowadzi realizację zadań wychowawczych, kształtując i propagując je w lokalnym środowisku.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w realizacji zadań określonych planem pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Szkoła kształtuje rozwój zainteresowań uczniów i jest miejscem samorealizacji w ich zamierzeniach.
9. Szkoła zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
10. Szkoła stoi na straży poszanowania godności człowieka, wolności przekonań i swobody wypowiedzi.
11. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - wspomaga indywidualny rozwój dziecka
 - współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej.

§ 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwój i podtrzymywanie tożsamości narodowej przez organizację imprez i uroczystości szkolnych z okazji świąt i rocznic wydarzeń narodowych oraz realizację zadań zawartych w planach pracy wychowawczej szkoły i klasy.
2. Stosując uniwersalne zasady etyki i respektując chrześcijański system wartości umożliwia rozwój i kształtowanie swoich przekonań realizując program religii / etyki. Uczestnictwo lub nie w tych zajęciach nie może być dla nikogo powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom przez podmiotowe traktowanie ich w każdej sytuacji, serdeczny stosunek oparty na zasadzie przyjaźni i partnerstwa człowieka dorosłego z dzieckiem.
4. Umożliwia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do uczniów posiadających różnego rodzaju deficyty rozwojowe.

5. Współpracuje z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną celem udzielenia pomocy specjalistycznej i poradnictwa.
6. Współpracuje z rodzicami (opiekunami) podejmując wspólnie ustalone przedsięwzięcia zaradcze i mobilizujące.
7. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej, prowadzi na życzenie rodziców zajęcia katechetyczne.
8. Oddział przedszkolny współpracuje z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną.

§ 5

Sposoby realizacji zadań opiekuńczych szkoły

1. Podczas pobytu dziecka w szkole sprawowana jest nad nim opieka:
 - a) w trakcie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za opiekę nad dzieckiem odpowiedzialność ponosi nauczyciel uczący w danej klasie (grupie),
 - a) w trakcie przerw między lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący na holu. Grafik dyżurów nauczycielskich, opracowany przez dyrektora szkoły wywieszony być powinien w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia w sali zajęć technicznych i w bibliotece odpowiadają za bezpieczeństwo przebywających tam uczniów,
 - d) nauczyciele wychowania fizycznego dyżurują cały rok szkolny przy sali gimnastycznej i szatni,
 - e) nauczyciele pracujący na drugą zmianę pełnią dyżur przy swojej klasie podczas przerw,
 - f) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie mogą przebywać w trakcie dłuższych przerw na powietrzu – decyzje w tej sprawie podejmuje nauczyciel pełniący dyżur na dolnym holu.
2. O zasadach bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych, w drodze do i ze szkoły, uczniowie winni być systematycznie informowani przez wychowawców klas. W realizacji tej tematyki szkoła współpracuje z policją.
3. W trakcie organizowanej przez szkołę wycieczki krajoznawczej czy turystycznej odpowiedzialność za opiekę nad jej uczestnikami ponosi kierownik wycieczki. Do pomocy kierownikowi wycieczki służą opiekunowie (inni nauczyciele). W trakcie organizowanej wycieczki dalszej, poza siedzibę szkoły, należy przestrzegać zasady, aby na jednego opiekuna nie przypadało więcej niż 15 uczniów, a na wycieczce w obrębie Stykowa nie więcej niż 30 uczniów. Przy organizacji wycieczki dalszej kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki, którą wraz z listą uczestników przedstawia do

akceptacji dyrektorowi szkoły. Gdy uczestnicy wycieczki korzystają z dożywiania, listę przedstawia także pracownikowi świetlicy. Przy organizacji wycieczki zagranicznej kartę wycieczki należy przedłożyć organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu szkołę. W celu rozliczenia wycieczki powołuje się zespół w liczbie, co najmniej 3 osób (uczestników), który dokonuje rozliczenia i przedstawia zainteresowanym.

4. Dużą troską szkoła otacza uczniów z deficytami rozwojowymi przez organizację zajęć wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i gimnastyki korekcyjnej.
5. Za szczególnie ważne zadanie uznaje się troskę o dzieci z oddziałów przedszkolnych. Tworzenie życzliwej atmosfery pracy i zabawy, pomoc w aklimatyzacji w środowisku szkolnym jest obowiązkiem wychowawcy. Nauczyciel - wychowawca klasy „0” odpowiedzialny jest za współpracę szkoły ze specjalistami (lekarz, logopeda, psycholog), efektem której winno być wczesne wykrywanie wad dziecka i nawiązywanie kontaktów dziecka ze specjalistami w celu stosowania odpowiedniej terapii.
6. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 6

Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

System oceniania

w Szkole Podstawowej im. S. Żeromskiego w Stykowie opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 sierpnia 2004 roku (z późn. zm.), w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 1

1. System oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. S. Żeromskiego w Stykowie.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 3

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikowanych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalenia rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 4

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są na początku każdego roku szkolnego określić wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin- formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze. W skład ustalonego pensum zadań powinna wchodzić zbliżona liczba odpowiedzi ustnych i pisemnych.
2. Ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole, co nie wyklucza wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
3. Sprawdzanie wiadomości ucznia wymaga, aby pytania nauczyciela były jasne i zrozumiałe. Nauczyciel nie może zadowolić się byle jaką odpowiedzią ucznia. W razie potrzeby powinien postawić mu pytania naprowadzające i uzupełniające. Przy ocenie zwraca się też uwagę na poprawną formę językową odpowiedzi. Błędne odpowiedzi wymagają natychmiastowej korekty.
4. Uczeń powinien być co najmniej kilkakrotnie oceniany w ciągu semestru.
5. Każdej formie oceniania przedmiotowego, stanowiącej składnik obowiązującego pensum wymagań, odpowiadać powinna jedna ocena częściowa w dzienniku. W przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć, należy pozostawić puste miejsce w odnośnej rubryce.
6. w przypadku nie uczestniczenia z którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu.
7. W przypadku nie przystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z pkt 5 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć

szkolnych z danego przedmiotu) sprawdzić, czy uczeń opanował wymagane treści nauczania i umiejętności.

8. 8. Jeżeli uczeń co najmniej 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania, nie poddanie się przez niego przynajmniej jednej z ustalonych, obowiązkowych form oceniania może stanowić podstawę Do nie klasyfikowania go z tego przedmiotu.
9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z danej formy oceniania (z wyjątkiem oceny uzyskanej według procedury opisanej w pkt6) w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu trzech tygodni od daty jej wystawienia.
10. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawionej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej.
11. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia, ocenie powinien podlegać nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz wielkość zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
12. W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją roczną (semestralną) należy ograniczać do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.
13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania.

§ 5

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 6

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i

odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

§ 7

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

§ 8

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 9

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnieni może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie 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”.

§ 10

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w statucie

szkoły-śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 3 i § 13 ust. 4.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa odpowiednio w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3.
5. Oceny semestralne (końcoworoczne) powinny być wystawione najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem semestru (roku szkolnego).
6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
7. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie w terminie co najmniej jeden miesiąc przed końcem semestru (roku).
8. Jeżeli uczeń lub prawny opiekun stwierdzi, że ocena została wystawiona niezgodnie z WSO, uczniowi przysługuje:
 1. odwołanie złożone na piśmie do wychowawcy klasy,
 2. odwołanie złożone na piśmie do dyrektora szkoły,
 3. odwołanie złożone na piśmie do Kuratorium Oświaty.
9. Decyzje , o których mowa w w/w punktach winny być podjęte w ciągu 14 dni.
10. O decyzji powinni być poinformowani rodzice.
11. Obowiązek powiadomienia spoczywa na wychowawcy klasy.
12. Od decyzji wychowawcy przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły.
Dyrektor szkoły zobowiązany jest do odpowiedzi na odwołanie w ciągu 14 dni.

13. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.

§ 11

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) 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.

§ 12

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry z plusem	5+
3) stopień bardzo dobry	5
4) stopień bardzo dobry z minusem	5-
5) stopień dobry z plusem	4+
6) stopień dobry	4
7) stopień dobry z minusem	4-
8) stopień dostateczny z plusem	3+
9) stopień dostateczny	3
10) stopień dostateczny z minusem	3-
11) stopień dopuszczający	2
12) stopień niedostateczny	1
2. Oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. W ocenianiu rocznym (semestralnym), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, obowiązuje zasada przypisania poszczególnym ocenom bieżącym następujących wartości liczbowych:

OCENA BIEŻĄCA	WARTOŚĆ LICZBOWA PRZYPISANA OCENIE
Stopień celujący	31
Stopień bardzo dobry z plusem	16
Stopień bardzo dobry	15
Stopień bardzo dobry z minusem	14
Stopień dobry z plusem	8
Stopień dobry	7
Stopień dobry z minusem	6
Stopień dostateczny z plusem	4
Stopień dostateczny	3
Stopień dostateczny z minusem	2
Stopień dopuszczający	1
Stopień niedostateczny	0

a następnie obliczeniu średniej arytmetycznej ocen, przyjmując w obliczeniach dla każdej z nich wartości zgodne z powyższą tabelą. Uzyskaną średnią zamienia się na oceny roczne (semestralne) zgodnie z ilością uzyskanych punktów:

OCENA	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Stopień celujący	25,70-31
Stopień bardzo dobry	12,40-25,6
Stopień dobry	5,7-12,3
Stopień dostateczny	2,31-5,6
Stopień dopuszczający	0,61-2,3
Stopień niedostateczny	0,00-0,6

4. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niższą niż wynikającą z przeliczenia w przypadku, gdy liczba ocen niedostatecznych w semestrze jest wyższa niż 50% ogółu uzyskanych ocen.
5. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr stopień niedostateczny, zobowiązany jest w formie i terminie określonym przez nauczyciela do zaliczenia tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w następnym semestrze.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 13

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 14

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

§ 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionych lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w następującym trybie i w terminach:
 - a) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
- d) nauczyciel o którym mowa w ustawie 5 w pkt. 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- e) zestaw zadań dla danego przedmiotu ustala zespół przedmiotowy nauczycieli, uwzględniając wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań,

- f) uczniowie, którym wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z powodu realizowania indywidualnego toku nauki, nauczania przedmiotu poza szkołą, konieczności wyrównania różnic programowych lub nie klasyfikowania z przyczyn usprawiedliwionych, mają prawo do wyboru zestawów zadań egzaminacyjnych w obu jego częściach,
 - g) prawo do wyboru zestawów zadań egzaminacyjnych nie przysługuje uczniom, którym rada pedagogiczna zezwoliła na zdawanie egzaminu w sytuacji nie klasyfikowania ich z przyczyn nie usprawiedliwionych,
 - h) część pisemna egzaminów z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, natomiast z pozostałych przedmiotów – 45 minut,
 - i) uczeń ma zagwarantowany czas 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej,
 - j) na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku odpowiedzi ustnej, by w czasie nie przekraczającym 20 minut zaprezentować odpowiedzi na postawione mu pytania,
 - k) komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego ucznia,
 - l) stosunek przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - m) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do niego w dodatkowym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły,
 - n) oceny uzyskane na egzaminie klasyfikacyjnym stają się ocenami klasyfikacyjnymi rocznymi dla przedmiotów, z których uczeń zdaje egzamin,
 - o) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje stopień niedostateczny z danego przedmiotu i powtarza klasę.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 16

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.

§ 17

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobą egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 18

1. Uczeń klasy I-VI szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.8.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 4.5 i § 19 ust. 10.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej- celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 19 ust. 10.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej może powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 19

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach a w szczególności:
 - sytuacjach rodzinnych (patologia, choroba opiekunów, śmierć opiekuna),
 - w przypadkach losowych (pożar, powódź i inne kataklizmy),
 - usprawiedliwione nieobecności nie przekraczające połowy czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania (nieobecność ta musi być ciągła, długotrwała, powyżej jednego miesiąca) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informatycznej, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu, w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel , o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu- nie później niż do końca marca.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust.10.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 20

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o którym mowa w § 19.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzenie umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 21

System oceniania jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

§ 22

Regulamin ustalania ocen z zachowania.

I. OGÓLNE ZASADY USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA

Rozdział I

1. Ocena z zachowania ustalana jest dwa razy w roku szkolnym:
 - ocena śródroczna w połowie roku szkolnego,
 - ocena roczna na zakończenie roku szkolnego.
2. Ocena zachowania ucznia jest wynikiem obserwacji zachowań ucznia w środowisku szkolnym, rozmów z nim samym, opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców, a także uczniów, którzy mają prawo wyrażać opinie o swoich kolegach.
3. W ocenie zachowania ucznia zawierać się powinno:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

6. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca może zasięgnąć opinii:

- członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
- zespołu uczniów danej klasy w toku dyskusji,
- organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły.

II. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY I OCENY NAGANNEJ Z ZACHOWANIA

Rozdział I

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
3. Skutkach ustalenia uczniowi rocznej klasyfikacyjnej oceny nagannej zachowania.
4. Warunkach i trybie uzyskiwania wyższej oceny zachowania.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami.
6. Wychowawca ma obowiązek podać na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uzasadnienie ocen nagannych.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog,
 - e) pedagog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
12. Jeśli uczeń uzyskać trzykrotnie roczną klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania to nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Jeśli uczeń uzyska dwukrotnie roczną klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania to może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej za zgodą Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) uważa, że ocena klasyfikacyjna zachowania jest za niska, może złożyć pismo do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne ustalenie tej oceny.
2. Pismo to należy złożyć w przeciągu trzech dni od posiedzenia klasyfikacyjnego.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - wychowawcy,
 - dwóch nauczycieli uczących tego ucznia,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - Przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenie komisji odbywa się w przeciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Jeżeli komisja uzna, że istnieją przesłanki na poprawę zachowania w następnym roku szkolnym, uczeń dostanie poparcie z ramienia Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, ustala się ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden punkt wyższą.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający uzasadnienie decyzji oraz podpisy wszystkich członków komisji.
7. W przeciągu jednego cyklu edukacyjnego uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć odwołanie jeden raz.
8. Nie ma możliwości podwyższenia oceny klasyfikacyjnej zachowania za naganę dyrektora, upomnienie dyrektora, wybryk chuligański.

III. SZCZEGÓŁOWE ZASADY USTALENIA OCENY ZACHOWANIA

Rozdział I

1. Ocena zachowania z klas I-III ocena opisowa i uwzględnia:
 - a) Zachowanie w grupie:
 - nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami,

- nawiązywanie kontaktów z dorosłymi,
- reagowanie na polecenia nauczyciela,
- współdziałanie.

b) Zachowanie przy pracy:

- tempo pracy,
- jakość pracy,
- uczestnictwo w lekcji,
- porządek w miejscu pracy.

c) Kultura osobista:

- zwroty grzecznościowe,
- kontakty z rówieśnikami,
- kontakty z nauczycielem.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów IV-VI będzie ustalana według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocena zachowania jest oparta na systemie punktowym wg następujących zasad:

- ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca w zależności od liczby punktów zgromadzonych przez ucznia w ciągu semestru,
- liczba punktów zgromadzonych w ciągu pierwszego semestru decyduje o ocenie śródrocznej a liczba punktów zgromadzona w ciągu drugiego semestru decyduje o ocenie rocznej,
- liczbę punktów zgromadzonych przez ucznia oblicza wychowawca na podstawie wpisów, jakie uczeń otrzymał w ciągu półrocza w „Zeszycie uwag” musi zawierać:
 - datę dokonania wpisu,
 - opis zdarzenia,
 - liczb punktów.

Podpis nauczyciela dokonującego wpisu.

5. Wpisy do „Zeszytu uwag” są jawne dla uczniów i dla ich rodziców.

6. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt punktowy w wysokości 151 punktów, co jest równoważne ocenie dobrej z zachowania.

7. Ocena z zachowania będzie ustalana według następującej skali punktowej:

Wzorowe	251 punktów i więcej
bardzo dobre	od 201 pkt do 250 pkt

Dobre	od 151 pkt do 200 pkt
Poprawne	od 101 pkt do 150 pkt
Nieodpowiednie	od 51 pkt do 100 pkt
Naganne	od 0 pkt do 50 pkt

IV. PUNKTACJA STOSOWANA PRZY ZAPISIE UWAG O ZACHOWANIU UCZNIA

Punkty dodatnie

Lp	Opis zdarzenia	Liczba punktów
1. A	Udział w konkursie przedmiotowym, w konkursach plastycznych, ortograficznych, innych konkursach	
	• na szczeblu szkolnym	10-20
	• na szczeblu gminnym	20-30
	• na szczeblu wojewódzkim	30-40
	• na wyższych szczeblach	40-50
1. B	Udział w zawodach sportowych	
	• na szczeblu gminnym	5-20
	• na szczeblu rejonowym	20-30
	• na szczeblu wojewódzkim	30-40
2.	Pełnienie funkcji w szkole	10-20
3.	Pełnienie funkcji w klasie	5-10
4.	Udział w przygotowaniu uroczystości szkolnej	5-10
5.	Praca na rzecz klasy i szkoły	2-10
6.	Pomoc kolegom	5-10
7.	Punktualność (nie więcej jak 3 spóźnienia w półroczu)	0-10
8.	Kultura słowna i osobista (w szkole i poza nią)	0-10
9.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych (wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia)	0-10
10.	Pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły	20
11.	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy w przypadkach nie przewidzianych w regulaminie (obowiązuje uzasadnienie)	20

Punkty ujemne

Lp	Opis zdarzenia	Liczba punktów
1.	Przeszkadzanie na zajęciach lekcyjnych	od -1 do -5
2.	Niewykonanie poleceń	od -1 do -5
3.	Aroganckie odzywianie się do nauczycieli lub do innych pracowników szkoły	- 10
4.	Brak szacunku dla osób starszych	od -5 do -10
5.	Ublizanie koledze, koleżance	od -5 do -10
6.	Zaczeplanie słowne i fizyczne innych osób	od -5 do -10
7.	Bójka	od -5 do -10
8.	Wulgarne słownictwo	-20
9.	Złe zachowanie na apelu, świetlicy, czytelnicy, w szatni itp.	od -5 do -10
10.	Niszczenie mienia społecznego lub środowiska przyrodniczego	od -10 do -20
11.	Niszczenie własności innych	od -10 do -20
12.	Kradzież	-30
13.	Zaśmianie otoczenia	-5
14.	Brak dbałości o zdrowie (palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub Środków odurzających)	-50
15.	Nagana dyrektora szkoły	-20
16.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje	-2
17.	Niewykonywanie podjętego zobowiązania	od -5 do -10
18.	Ucieczka z lekcji	-10
19.	Wagary	-20
20.	Nieusprawiedliwiona nieobecność (za każdy dzień)	-5
21.	Wyłudzenie	-50
22.	Brak zmiennego obuwia	-5

§ 7

Organy szkoły i ich kompetencje

I. Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna

- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

1. Dyrektor Szkoły

Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne oraz posiadający ukończone studia podyplomowe lub kurs z zakresu zarządzania oświatą i co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku nauczyciela oraz w okresie pięciu lat bezpośrednio przed powierzeniem stanowiska uzyskał co najmniej dobrą ocenę pracy i posiada potwierdzone aktualnym świadectwem lekarskim warunki zdrowotne niezbędne do zajmowania stanowiska dyrektora. Dyrektor szkoły jest powoływany w drodze konkursu.

Kompetencje dyrektora szkoły:

1. Kierowanie bieżącą i perspektywiczną pracą szkoły.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, a także podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły, imprez i uroczystości szkolnych i zajęć pozalekcyjnych.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z tego zadania wynikających.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad oddziałem przedszkolnym i przedstawianie informacji o działalności oddziału.
5. Realizacja uchwał i wniosków Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej będących w zgodzie z obowiązującym prawem.
6. Przyznawanie nagród i występowanie z wnioskami o przyznanie odznaczeń i wyróżnień nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi przez Urząd Gminy.
8. Przydzielanie czynności nauczycielom, powoływanie ich do pełnienia funkcji kierowniczych i funkcji wychowawców klasy oraz ich odwoływanie.
9. Diagnozowanie i planowanie pracy szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska.
10. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników obsługi.
11. Tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych przez nauczycieli.
12. Uzupełnianie bazy szkoły.
13. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Rada Pedagogiczna

W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni oraz nauczyciele oddziału przedszkolnego. W pracach Rady mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady). Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się, co najmniej cztery razy w roku. Mogą one być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu nadzorującego szkołę, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek 1/3 składu Rady Pedagogicznej. Za zawiadomienie członków i prowadzenie zebrań odpowiedzialny jest przewodniczący Rady. Zebrania są protokołowane, a protokoły zatwierdzane przez wszystkich obecnych złożeniem podpisu. Zebranie jest prawomocne, przy co najmniej 75% frekwencji. Treść zebrań winna być zachowana w tajemnicy (zgodnie z przepisami ustawy o ochronie tajemnicy służbowej).

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Zatwierdzanie planów pracy.
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Opracowanie projektu Statutu Szkoły i przyszłych jego zmian.
4. Podejmowanie uchwał (zwykłą większością głosów) w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Podejmowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Występowanie do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Sposób organizacji pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć).
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli.
4. Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.
5. Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin pracy.

3. Rada Rodziców

W szkole jest powołana Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi trójka klasowa oddziału przedszkolnego. Rada działa w oparciu o regulamin swojej działalności będący w zgodzie ze Statutem Szkoły.

Do zadań Rady rodziców należy:

1. Współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły.
2. Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
3. Udzielanie pomocy samorządowi szkolnemu i innym organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły.
4. Podejmowanie starań zmierzających do pozyskiwania środków finansowych dla wspierania działalności szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki Szkoły.

Skład Rady Rodziców:

- przewodniczący
- wiceprzewodniczący
- skarbnik
- sekretarz

Tryb i sposób wyboru władz określa ogólnoszkolne zebranie rodziców, które uchwała również regulamin pracy Rady.

Rada Rodziców gromadzi fundusze i przechowuje je zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem gospodarowania środkami finansowymi (zgodnie z zasadami gospodarowania w jednostkach budżetowych). Działalność finansowa Rady kontrolowana jest przez komisję rewizyjną.

Kadencja rady rodziców trwa trzy lata.

4. Samorząd uczniowski

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Przedstawicielem Samorządu jest jego Zarząd, który wybierany jest corocznie przez sejmik uczniowski (wszystkie samorządy klas). Tryb i sposób wyboru określa zebranie sejmiku uczniowskiego. Samorząd Szkolny

działa w oparciu o pracę samorządów klasowych wyboru, których dokonują uczniowie klasy przy pomocy organizacyjnej wychowawców. W organizacji wyboru władz Samorządu Szkolnego pomaga opiekun samorządu. Samorząd Szkolny ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw, a w szczególności:

- prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią i wymaganiami nauczycieli,
- prawo do wpływania na życie szkoły przez przedstawianie propozycji rozwijania swoich zainteresowań,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
- prawo do wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna, którego sposób i tryb wyboru ustala sejmik uczniowski,
- prawo do wydawania gazetki szkolnej.

Kadencja samorządu trwa jeden rok szkolny.

§ 8

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Dla tworzenia właściwego klimatu pracy, zapewnienia wymiany informacji między organami szkoły i zapobiegania powstawaniu konfliktów i sporów między nimi, wskazane jest organizowanie wspólnych zebrań przedstawicieli poszczególnych podmiotów. W/w zebrania mogą być organizowane na wniosek jednego z tych ciał. Za organizację tego typu spotkań odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach dotyczących wychowania i kształtowania postaw dzieci, formy tego współdziałania winny uwzględniać prawo rodziców do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - uzyskiwania w każdym czasie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i dalszego kształcenia,
 - wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę lub prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły .

Współpraca nauczycieli z rodzicami prowadzona jest przez indywidualne kontakty nauczyciela z rodzicami, nauczyciela wychowawcy z gronem rodziców oraz przez kontakty indywidualne.

§ 9

Szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa

W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa na mocy uchwały Rady Ministrów w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach.

Zadania szkolnego koordynatora:

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
7. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Dokumentowanie działań.
10. Doskonalenie własne.

§ 10

Organizacja pracy szkoły

1. Szkoła realizuje plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych w pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, w pięciodniowym tygodniu pracy, z wyjątkiem ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej oraz wakacji.
3. W dni wolne od nauki szkoła może organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i inne imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, rekreacji, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz

organizacji roku szkolnego winien być złożony do organu prowadzącego szkołę i nadzorującego ją w celu jego zatwierdzenia do 30 kwietnia każdego roku. Zmiany organizacyjne w pracy szkoły w trakcie trwania roku szkolnego mogą być wprowadzone przez aneksy do projektu organizacji i muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11

Zasady tworzenia jednostek organizacyjnych szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przy tworzeniu oddziałów bierze się pod uwagę liczbę dzieci, przy zachowaniu zasad określonych ramowym planem nauczania.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowych nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć laboratoryjnych. Podziału na grupy dokonuje się na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Rodzice dzieci sześciolletnich dokonują zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie określonym przez dyrektora szkoły na podstawie dowodu tożsamości lub metryki urodzenia dziecka.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia Poradni – Pedagogiczno – Psychologicznej o ich poziomie rozwoju psychofizycznego i orzeczeniu lekarza o stanie zdrowia.
9. W oddziale do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15- 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.

§ 12

Zajęcia szkolne

Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe uczniów zostają corocznie określone w formie tygodniowego rozkładu zajęć. Rozkład ten winien uwzględniać zasady pracy umysłowej. Jest opracowany przez dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 13

System prowadzenia zajęć szkolnych

1. Nauczanie w szkole odbywa się:

- na etapie przedszkolnym - klasa 0
- I etap edukacyjny - klasy I- III
- II etap edukacyjny - klasy IV- VI

2. W oddziale przedszkolnym praca dydaktyczno – wychowawcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania w przedszkolu wybrany z zestawu programów albo program autorski opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

5. Organizacje pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia wpisany jest do dziennika zajęć oddziału

6. Na I etapie edukacyjnym prowadzone jest kształcenie zintegrowane. Zajęcia prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów i zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

7. Na II etapie edukacyjnym prowadzone jest nauczanie systemem klasowo – lekcyjnym.

8. Na II etapie edukacyjnym obok przedmiotów prowadzone są ścieżki edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym:

- edukacja prozdrowotna
- edukacja ekologiczna
- edukacja czytelnicza i medialna
- wychowanie do życia w społeczeństwie:
 - wychowanie do życia w rodzinie
 - wychowanie regionalne - dziedzictwo kulturowe w regionie
 - wychowanie patriotyczne i obywatelskie.

9. Za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
10. Za realizację ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki.

§ 14

Formy zajęć szkolnych

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, korekcyjno - kompensacyjne, wyrównawcze, gimnastyki korekcyjnej, koła przedmiotowe i zainteresowań. Może być prowadzona nauka nadobowiązkowego języka obcego gdy pozwala na to sytuacja finansowa szkoły. Do zajęć wyrównawczych uczniowie klas I - VI kwalifikowani są przez nauczycieli języka polskiego i matematyki uczących w danej klasie. Do powołania zajęć korekcyjno - kompensacyjnych na terenie szkoły niezbędna jest decyzja Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Zajęcia tego typu mogą być prowadzone wyłącznie przez osoby do tego przygotowane. Do zajęć gimnastyki korekcyjnej kwalifikuje lekarz. Zajęcia te mogą być prowadzone w klasach I – III w grupach oddziałowych lub między oddziałowych przez nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje. Liczebność grupy na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie może być większa niż 12 osób.
2. W ramach pracy szkoły może być realizowane nauczanie indywidualne na wniosek Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej. Zakres tego typu zajęć ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być realizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 15

Świetlica szkolna

1. Przy szkole prowadzi działalność świetlica szkolna, której praca umożliwia uczniom dłuższe przebywanie w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Praca świetlicy oparta jest na prowadzeniu zajęć w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25. Grupy te tworzy się w oparciu o pisemny wniosek rodziców. Dozwolone jest przebywanie w świetlicy uczniów niezapisanych, których interesuje dana forma zajęć lub chcących spędzić tu swój wolny czas.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są pod kątem zainteresowań dzieci, organizacji imprez i uroczystości szkolnych, pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce. Zajęcia te są integralnym elementem pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Za całokształt pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy lub nauczyciel wychowawca.
6. Osoby przebywające w świetlicy zobowiązane są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 16

Stolówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stolówkę dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Koszt posiłków dla ucznia winien odzwierciedlać koszt użytego surowca.

§ 17

Biblioteka szkolna

1. Przy szkole prowadzi działalność biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.
2. Z księgozbioru biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - gromadzenie księgozbioru,
 - korzystanie ze zbiorów czytelni i biblioteki,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego dla uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w trakcie lekcji, przed lekcjami i po ich zakończeniu. Corocznie opracowywany grafik godzin pracy biblioteki winien uwzględniać potrzeby czytelników i być wywieszony w widocznym miejscu w szkole i w bibliotece.
5. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel – bibliotekarz, do którego zadań należy:
 - wypożyczanie i przyjmowanie książek,
 - prowadzenie zajęć przysposobienia bibliotecznego,
 - inspirowanie czytelnictwa wśród uczniów i podejmowanie starań zmierzających do popularyzacji czytelnictwa,
 - troska o stan techniczny księgozbioru, estetykę i wystrój biblioteki,
 - prowadzenie dokumentacji (dziennika bibliotecznego, ksiąg inwentarzowych)
 - czynienie starań o pozyskiwanie nowych pozycji książkowych.

§ 18

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Praktykantowi przydziela dyrektor szkoły opiekuna - jednego z nauczycieli szkoły za jego zgodą.

§ 19

Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, których kwalifikacje określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu.
2. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi i administracji, których zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły.

§ 20

Stanowiska kierownicze w szkole

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Stanowisko to tworzy się przy co najmniej 12 oddziałach. Na to stanowisko powołuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Zakres obowiązków przedstawia powołanemu Dyrektor Szkoły.
2. Za całokształt pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy. Na to stanowisko powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
3. W czasie nieobecności w szkole dyrektora obowiązki jego sprawuje nauczyciel przez niego upoważniony.

§ 21

Odpowiedzialność nauczycieli

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole ponoszą odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia przez nich obowiązków służbowych:
 - zajęć dydaktyczno – wychowawczych
 - opiekuńczych
 - dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych
 - zorganizowanych wyjść poza teren szkoły

- w trakcie innych zajęć, których organizatorem jest nauczyciel
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za organizację, przebieg i jakość procesu dydaktycznego
 3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone mu przez dyrektora mienie szkoły. Dyrektor przydziela nauczycielowi uczącemu większość godzin w danej sali lekcyjnej odpowiedzialność za znajdujący się tam sprzęt i pomoce szkolne. Odpowiedzialność tę nauczyciel kwituje podpisem. Nauczyciele winni szczególną troską otoczyć swój warsztat pracy, dążyć do jego wzbogacania oraz utrzymywać pomoce w należytym porządku (z zastosowaniem odpowiednich środków zabezpieczających). W realizacji tych zadań nauczyciel powinien współpracować z dyrektorem szkoły.
 4. W swojej pracy nauczyciele winni zwracać dużą uwagę na uzdolnienia i zainteresowania uczniów, dążyć do wspierania ich rozwoju psychicznego i fizycznego.
 5. Przy ocenianiu umiejętności, wiadomości i postaw uczniowskich nauczyciele kierują się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniu każdego ucznia.
 6. W oparciu o właściwe rozpoznanie uczniów nauczyciel winien jest udzielić pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, powinien stwarzać warunki osiągania przez uczniów sukcesów na miarę ich możliwości.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest otaczać szczególną opieką dzieci niepełnosprawne.
 9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
 10. Nauczyciele zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez indywidualne doszkalcenie i uczestnictwo w zorganizowanych jego formach.
 11. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną:
 - dziennik lekcyjny,
 - dokumentacja dotycząca obserwacji ucznia,
 - plany miesięczne (w kl. 0),
 - konspekty zajęć (dotyczy nauczycieli do 3 lat pracy),
 - oraz inną dokumentację pomocniczą.
 12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Zespół nauczycieli i jego zadania

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Zespół nauczycieli ustala zestaw programów nauczania dla naszego oddziału. Może też modyfikować w miarę potrzeb wybrany zestaw programów nauczania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem przewodniczącego zespołu jest organizowanie i inspirowanie pracy zespołu oraz pomoc metodyczna.
6. Przewodniczący zespołu wychowawców organizuje i inspirowanie pracę wychowawców oraz wspiera i koordynuje oddziaływania przewodniczącego zespołu.

§ 23

Wychowawstwo klasy

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor z uwzględnieniem następujących zasad:
 - wychowawcą klasy I- III może być nauczyciel posiadający wykształcenie predysponujące go do pracy z uczniami młodszymi,
 - przydzielając wychowawstwo w klasie IV- VI należy zwracać uwagę, aby nauczyciel miał jak największy kontakt ze swoją klasą poprzez realizację przedmiotu, którego jest specjalistą,
 - dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. O odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy decyduje Dyrektor Szkoły, a jedynie w wyjątkowo spornych sprawach stanowisko zajmuje Rada Pedagogiczna.
4. Zadania wychowawcy:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - tworzenie zwanego zespołu klasowego, inspirowanie i wspomaganie działań klasy,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między nimi a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w realizacji swoich zadań zobowiązany jest do:

- a)** otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka
 - b)** planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski
 - ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i do realizacji tych zagadnień w ciągu roku
 - współdziałania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec całego zespołu uczniowskiego, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka
 - c)** utrzymywania kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
 - systematycznego informowania ich o efektach pracy dziecka
 - poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych
 - współdziałania z rodzicami w celu udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych
 - włączania ich w życie szkoły
- 6.** Wychowawca w realizacji swoich zadań winien współpracować z domem rodzinnym wychowanków, a w szczególności:
- kontaktować się indywidualnie z rodzicami uczniów w miarę potrzeb
 - organizować wspólne zebrania całej klasy nie rzadziej niż raz na kwartał
 - pomagać w organizacji „trójki klasowej” i przez nią uaktywniać pracę całego zespołu rodzicielskiego
- 7.** Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły. Współpraca ta ma na celu poszukiwanie jak najwłaściwszych form i metod zmierzających do rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych.
- 8.** Wychowawca klasy ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia przez niego obowiązków służbowych:
- zajęć opiekuńczych
 - zajęć wychowawczych
 - zorganizowanych wyjść poza teren szkoły
 - w trakcie innych zajęć których organizatorem jest wychowawca.

§ 24

Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji uczniów

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców dziecko, za zgodą Dyrektora Szkoły, może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie informacji przekazanych Dyrektorowi Szkoły przez organ prowadzący ewidencję ludności.
6. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się corocznie w okresie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca kwietnia każdego roku, a polega na wypełnianiu karty dziecka sześciolatniego przez jego rodziców (prawnych opiekunów). Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. Do oddziału przedszkolnego może być zgłoszone dziecko pięcioletnie, jeśli wykazuje podwyższony poziom psychofizyczny.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:
 - dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły
 - zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 25

A. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej,
- c) poszanowania jego godności osobistej,

- d) korzystania z pomocy materialnej lub bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej - udzielenie tej formy pomocy dotyczy uczniów z rodzin ubogich i uzależnione jest od posiadanych środków,
- e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) pomocy w przypadku pojawienia się trudności w nauce,
- i) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- k) odwołania się od oceny z zachowania,
- l) składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa lub roczna jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest zaniżona.

2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
- c) korzystania z odpowiedniego sprzętu i zabawek zapewniających pełny i harmonijny rozwój,
- d) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym.

B. Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka

I. Szkoła stoi na straży praw ucznia zawartych w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:

- a) Szkoła respektuje prawo ucznia do swobodnej wypowiedzi. Wykonanie tego prawa podlega ograniczeniom wynikającym ze Statutu Szkoły, które są konieczne
 - dla poszanowania praw lub reputacji innych osób,
 - dla ochrony zdrowia i moralności społeczności szkolnej.
- b) Szkoła respektuje prawa dziecka do swobody myśli, sumienia i wyznania.
- c) Szkoła respektuje prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) do ukierunkowania dziecka w korzystanie z jego prawa w sposób zgodny z rozwijającymi się zdolnościami dziecka.

- d) Szkoła respektuje swobodę przekonań religijnych. Może ona podlegać ograniczeniom, które są konieczne do ochrony bezpieczeństwa dziecka, jego zdrowia lub moralności społeczności szkolnej i wolności innych osób.
- e) Szkoła nie ingeruje w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego.
- f) Przeciwdziała bezprawnym zamachom na honor i reputację dziecka.
- g) Szkoła przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy fizycznej i psychicznej.
- h) Szkoła tworzy programy profilaktyczne dla realizacji pomocy dziecku.
- i) Szkoła rozwija osobowość, tolerancję, zdolności umysłowe i fizyczne:
 - rozwija szacunek dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - rozwija w dziecku szacunek dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko jak i dla innych kultur,
 - przygotowuje dziecko do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między wszystkimi narodami, grupami narodowymi i religijnymi,
 - rozwija w dziecku poszanowanie środowiska naturalnego.
- j) Szkoła uznaje prawo do własnej kultury, do wyznawania i praktykowania własnej religii, do używania własnego języka dzieciom mniejszości etnicznych.
- k) Szkoła uznaje prawo dziecka do wypoczynku, do wolnego czasu, do uczestniczenia w zabawach, zajęciach rekreacyjnych, do uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły
- l) szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapewnienia ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych
- l) szkoła szerzy informacje o zasadach i postanowieniach Konwencji Praw Dziecka.

II. Jeśli uczeń lub jego prawny opiekun stwierdzi, że szkoła narusza jego prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka może złożyć wniosek :

- do wychowawcy klasy
- do dyrektora szkoły
- do organu nadzorującego.

1. Od decyzji wychowawcy klasy przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

2. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu nadzorującego.
3. Od decyzji organu nadzorującego odwołanie nie przysługuje.
4. Wniosek złożony przez ucznia lub jego prawnego opiekuna powinien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty złożenia.

C. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, a w szczególności:

- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- właściwego i solidnego przygotowania się do lekcji zgodnie ze wskazówkami nauczyciela,
- zgłoszenia nie przygotowania do lekcji,
- punktualnego zgłaszania się na zajęcia lekcyjne,
- przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę oraz rozwój,
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- poszanowanie praw innych członków społeczności szkolnej.

2. Usprawiedliwianie spóźnień nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

a) Nieobecności powinny być usprawiedliwione w ciągu trzech dni w formie:

- usprawiedliwienia pisemnego od rodziców lub opiekunów
- zwolnienia lekarskiego
- ustnego usprawiedliwienia przez rodzica lub opiekuna
- telefonicznego usprawiedliwienia przez rodzica lub opiekuna

b) Usprawiedliwienie można złożyć do wychowawcy, Dyrektora Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach (np. nieobecność wychowawcy) do nauczyciela uczącego w danej klasie.

3. Uczeń jest zobowiązany do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, jednolitego dla wszystkich uczniów:

- a) jednolity strój jest obowiązkowy na zajęciach dydaktycznych, akademiach i uroczystościach szkolnych,
- b) jednolity strój nie jest obowiązkowy na wycieczkach, zajęciach pozaszkolnych, dyskotekach szkolnych, choince noworocznej. W w/w sytuacjach obowiązuje strój skromny i schludny.

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a)** zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych w trakcie lekcji, zajęć, kół zainteresowań, apeli, akademii, uroczystości szkolnych i innych zorganizowanych zajęć wymagających ciszy i skupienia,
- b)** zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych w bibliotece, czytelniku oraz w świetlicy szkolnej w trakcie spożywania posiłków,
- c)** w uzasadnionych przypadkach (złe samopoczucie, choroba) uczeń może za zgodą nauczyciela skorzystać z telefonu komórkowego celem skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami.
- d)** uczeń może korzystać z telefonu w czasie przerw
- e)** uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych znajdujących się na terenie szkoły za zgodą i wiedzą nauczyciela.

§ 26

System kar i nagród oraz tryb odwoływania się od kar

1. Za łamanie postanowień Statutu Szkoły, nie przestrzeganie obowiązków szkolnych uczeń może zostać ukarany:

- a)** upomnieniem wychowawcy klasy
- b)** naganą wychowawcy klasy
- c)** naganą Dyrektora Szkoły
- d)** naganą Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów
- e)** odwołaniem go z funkcji pełnionych przez niego w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły
- f)** skreśleniem z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły podstawowej, chyba, że uczeń z racji osiągniętego wieku, zwolniony został przez Kuratora Oświaty z wypełniania obowiązku szkolnego.

2. Decyzję o ukaraniu ucznia z punktu 1a i 1b podejmuje wychowawca klasy, a z pkt. 1cdef podejmuje Rada Pedagogiczna w głosowaniu zwykłą większością głosów.

3. Wniosek o odwołanie ucznia z pełnionych przez niego funkcji w organizacji młodzieżowej Rada Pedagogiczna składa na wniosek władz organizacji.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:

- wyczerpane zostały wewnętrzne możliwości ukarania (§24, pkt. 1abcde)
- uczeń wielokrotnie łamie postanowienia Statutu Szkoły.

5. Od decyzji o ukaraniu ucznia przysługuje uczniowi odwołanie złożone na piśmie:
- od decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły
 - od decyzji Rady Pedagogicznej do organu nadzorującego
6. Od decyzji, o których mowa w pkt. 5. odwołanie nie przysługuje.
7. Decyzje, o których mowa w pkt 5. winny być podjęte w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia odwołania.
8. O decyzji o ukaraniu powinni być powiadomieni rodzice. Obowiązek powiadomienia spoczywa na wychowawcy klasy w przeciągu 14 dni od chwili wymierzenia kary.
9. Jeżeli uczeń lub rodzic uważa, że w szkole zostało złamane prawa ucznia, uczeń lub rodzic składa odwołanie na piśmie do wychowawcy klasy. Wychowawca w ciągu 14 dni podejmuje decyzję.
10. Od decyzji wychowawcy przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do odpowiedzi na odwołanie w ciągu 14 dni.
11. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
12. Uczeń może otrzymać nagrodę za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- świadectwo z wyróżnieniem jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4.75 i wzorowe zachowanie (uczniowie klas IV- VI),
 - nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4.75 i wzorowe zachowanie (uczniowie klas IV- VI),
 - nagrodę książkową, rzeczową (drobny upominek, maskotka), dyplom za reprezentowanie szkoły na konkursach, zawodach sportowych szczebla wojewódzkiego (uczniowie klasy VI),
 - nagrodę finansową - stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce ufundowane przez Samorząd Gminy. Stypendium przyznaje się według odrębnego regulaminu opracowanego przez Samorząd Gminy (uczniowie klas IV- VI).
13. Uczeń może zostać nagrodzony pochwałą na forum szkoły przez:
- wychowawcę klasy,
 - Dyrektora Szkoły.
14. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna, a forma nagród powinna być uzgodniona z Radą Rodziców.
15. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów; warunki ich uzyskania określa Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z SU i Radą Rodziców.

§ 27

Pieczęci urzędowe szkoły

1. Pieczęćka podłużna z napisem: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego, ul. Świętokrzyska 22, Styków; tel.(41) 271 63 66; Regon: 001215961; NIP 6641546658.
2. Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Stykowie z orłem w środku.
3. Pieczęć okrągła mała: treść jak wyżej.
4. Numer statystyczny szkoły – Regon: 001215961
5. NIP szkoły: 6641546658

§ 28

Hymn szkoły

Szkoła posiada hymn szkoły – „Pieśń apelowa”

§ 29

Dokumentacja szkoły

Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Gospodarka finansowa szkoły

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Szkoła posiada konto dochodów własnych

1. Przedmiotem działania rachunku dochodów własnych jest obsługa działalności związanej z finansowaniem jednostki.
2. Przychodami rachunku dochodów własnych są:
 - a) wpływy z najmu sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, pomieszczeń kuchni i garażu, boiska szkolnego,
 - b) wpływy z opłat na dożywianie w stołówkach szkolnych,
 - c) wpływy ze sprzedaży wyrobów i usług,
 - d) darowizny w postaci pieniężnej,
 - e) odsetki od środków na rachunku bankowym.
3. Wydatkami rachunku dochodów własnych są koszty związane z:
 - a) zakupem środków żywności,
 - b) zakup środków czystości,

- c) zakupem usług (media - energia elektryczna, gaz, woda, opał, usługi telefoniczne, pocztowe),
 - d) uzupełnienie sprzętu w stołówce i wynajmowanych pomieszczeniach,
 - e) bieżące remonty i konserwacja,
 - f) obsługa rachunku bankowego,
 - g) dofinansowanie imprez oświatowo- wychowawczych w ramach programu nauczania i wychowania,
 - h) zakup pomocy dydaktycznych.
4. Podstawą gospodarowania rachunkiem dochodów własnych jest plan finansowy, określający przychody, wydatki w układzie paragrafów klasyfikacji budżetowej.
5. Dysponentem rachunku dochodów własnych jest dyrektor jednostki budżetowej.
6. Obsługę finansowo - księgową prowadzi główny księgowy jednostki budżetowej przy pomocy pracowników wyznaczonych przez dyrektora jednostki budżetowej.

§ 32

Jednolity tekst Statutu Szkoły zostaje ogłoszony po dokonaniu, co najmniej 5 aneksów.

Statut Szkoły został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Aneks nr 1

do Statutu Szkoły Podstawowej

im. S. Żeromskiego w Stykowie

§ 10 pkt. 4

jest:

„Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji roku szkolnego winien być złożony do organu prowadzącego szkołę i nadzorującego ją w celu jego zatwierdzenia do 30 kwietnia każdego roku. Zmiany organizacyjne w pracy szkoły w trakcie trwania roku szkolnego mogą być

wprowadzone przez aneksy do projektu organizacji i muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.”

powinno być:

„Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji roku szkolnego winien być złożony do organu prowadzącego szkołę w celu jego zatwierdzenia do 30 kwietnia każdego roku. Zmiany organizacyjne w pracy szkoły w trakcie trwania roku szkolnego mogą być wprowadzone przez aneksy do projektu organizacji i muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę.”

§ 11 pkt. 6

jest:

„Rodzice dzieci sześciolletnich dokonują zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły na podstawie dowodu tożsamości lub metryki urodzenia dziecka.”

po zmianie otrzymuje brzmienie:

Rodzice dzieci pięcioletnich i sześciolletnich w okresie przejściowym 2010/2011 dokonują zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły na podstawie dowodu tożsamości lub metryki urodzenia dziecka.”

§ 13 pkt. 6

jest:

„Na I etapie edukacyjnym prowadzone jest kształcenie zintegrowane. (...)”

po zmianie otrzymuje brzmienie:

„Na I etapie edukacyjnym prowadzona jest edukacja wczesnoszkolna, na którą składa się: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne. (...)”

§ 14

jest:

Formy zajęć szkolnych.

Dodaje się pkt 4:

„Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:

- Zajęć sportowych
- Zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
- Zajęć tanecznych,
- Aktywnych form turystyki.

Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie w/w zajęć z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.”

§ 24 pkt. 1

jest:

„Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.”

po zmianie otrzymuje brzmienie:

„W okresie przejściowym tj. w latach szkolnych 2009/2010 – 2011/2012 na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Sześcioletek, który w roku szkolnym 2009/2010 – 2010/2011 nie będzie uczniem szkoły, będzie miał obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.”

pkt. 2 uchylony

pkt. 6 jest:

„Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się corocznie w okresie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca kwietnia każdego roku, a polega na wypełnieniu karty dziecka sześciolatniego przez rodziców (prawnych opiekunów). Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. Do oddziału przedszkolnego może być zgłoszone dziecko pięcioletnie, jeśli wykazuje podwyższony poziom psychofizyczny.”

po zmianie otrzymuje brzmienie:

„Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się corocznie w okresie 01 marca do końca kwietnia każdego roku, a polega na wypełnieniu karty dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).

W latach szkolnych 2009/2010 – 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat będzie miało prawo odbycia przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.”

§ 25 lit. C pkt. 3

jest:

„Uczeń jest zobowiązany do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, jednolitego dla wszystkich uczniów:

- a) jednolity strój jest obowiązkowy na zajęciach dydaktycznych, akademiach i uroczystościach szkolnych,
- b) jednolity strój nie jest obowiązkowy na wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach szkolnych, choince noworocznej. W w/w sytuacjach obowiązuje strój skromny i schludny.”

po zmianie otrzymuje brzmienie:

„Uczeń jest zobowiązany do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

- a) na zajęciach dydaktycznych,
- b) na wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach szkolnych, choince noworocznej.

Na akademiach i uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny tj. biała bluzka (koszula) i granatowa lub czarna spódnica (spodnie).”

Aneks został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia Podstawa prawna zmian: art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7
września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

Aneks nr 2
do Statutu Szkoły Podstawowej im. S. Żeromskiego w Stykowie

Rozdział II § 12 pkt 3

Jest:

W ocenianiu rocznym (semestralnym), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, obowiązuje zasada przypisania poszczególnym ocenom bieżącym następujących wartości liczbowych:

OCENA BIEŻĄCA	WARTOŚĆ LICZBOWA PRZYPISANA OCENIE
Stopień celujący	31
Stopień bardzo dobry z plusem	16
Stopień bardzo dobry	15
Stopień bardzo dobry z minusem	14
Stopień dobry z plusem	8
Stopień dobry	7
Stopień dobry z minusem	6
Stopień dostateczny z plusem	4
Stopień dostateczny	3
Stopień dostateczny z minusem	2
Stopień dopuszczający	1
Stopień niedostateczny	0

a następnie obliczeniu średniej arytmetycznej ocen, przyjmując w obliczeniu dla każdej z nich wartości zgodne z powyższą tabelą. Uzyskaną średnią zamienia się na oceny roczne (semestralne) zgodnie z ilością uzyskanych punktów:

OCENA	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Stopień celujący	25,70 – 31
Stopień bardzo dobry	12,40 – 25,6
Stopień dobry	5,7 – 12,3
Stopień dostateczny	2,31 – 5,6
Stopień dopuszczający	0,61 – 2,3
Stopień niedostateczny	0,00 – 0,6

Po zmianie § 12 pkt 3 brzmi:

Ocena semestralna (końcoworoczna), jest wystawiana przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen cząstkowych, ale nie jest średnią tych ocen. Zasady ustalania tej oceny regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

Aneks nr 3

do Statutu Szkoły Podstawowej im. S. Żeromskiego w Stykowie

Rozdział III §1 pkt 1

Jest:

Dyrektor Szkoły:

Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne oraz posiadający ukończone studia podyplomowe lub kurs z zakresu zarządzania oświatą i co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku nauczyciela oraz w okresie pięciu lat bezpośrednio przed powierzeniem stanowiska uzyskał, co najmniej dobrą ocenę pracy i posiada potwierdzone aktualnym świadectwem lekarskim warunki zdrowotne niezbędne do zajmowania stanowiska dyrektora. Dyrektor Szkoły jest powołany w drodze konkursu.

Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1. Kierowanie bieżącą i perspektywiczną pracą szkoły.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, a także podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły, imprez i uroczystości szkolnych i zajęć pozalekcyjnych.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków z tego zadania wynikających.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad oddziałem przedszkolnym i przedstawianie informacji o działalności oddziału.
5. Realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej będących w zgodzie z obowiązującym prawem.
6. Przyznawanie nagród i występowanie z wnioskami o przyznanie odznaczeń i wyróżnień nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi przez Urząd Gminy.

8. Przydzielanie czynności nauczycielom, powoływanie ich do pełnienia funkcji kierowniczych i funkcji wychowawców klasy oraz ich odwoływanie.
9. Diagnozowanie i planowanie pracy szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska.
10. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników obsługi.
11. Tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przez nauczycieli.
12. Uzupełnianie bazy szkoły.
13. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

Po zmianie pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1. Kierowanie bieżącą i perspektywiczną pracą szkoły.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, a także podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły, imprez i uroczystości szkolnych i zajęć pozalekcyjnych.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków z tego zadania wynikających. Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia do 30 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad oddziałem przedszkolnym i przedstawianie informacji o działalności oddziału.
5. Realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej będących w zgodzie z obowiązującym prawem.
6. Przyznawanie nagród i występowanie z wnioskami o przyznanie odznaczeń i wyróżnień nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi przez Urząd Gminy.
8. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - Opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny.
 - Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.

- Przydziela czynności nauczycielom, powołuje ich do pełnienia funkcji kierowniczych i funkcji wychowawców klas oraz ich odwołuje.
- 9.** Diagnozowanie i planowanie pracy szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska.
- 10.** Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników obsługi.
- 11.** Tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przez nauczycieli.
- 12.** Uzupełnianie bazy szkoły.
- 13.** Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 14.** Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
- 15.** Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni.
- 16.** Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 15 mogą być ustalone:
- 1)** w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 - 2)** w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
 - 3)** w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 17.** Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 15.
- 18.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 15 Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady

Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 18, dyrektor wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
20. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt.16 i pkt. 18 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.
21. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie wynosi - 15 ° C lub jest niższa,
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
22. Zajęcia, o których mowa w pkt. 21 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
23. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
24. Dyrektor Szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

Rozdział III § 10

Jest:

Organizacja pracy szkoły:

1. Szkoła realizuje plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych w pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, w pięciodniowym tygodniu pracy, z wyjątkiem ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej oraz wakacji.

3. W dni wolne od nauki szkoła może organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i inne imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, rekreacji, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji roku szkolnego winien być złożony do organu prowadzącego szkołę i nadzorującego ją w celu jego zatwierdzenia do 30 kwietnia każdego roku. Zmiany organizacyjne w pracy szkoły w trakcie trwania roku szkolnego mogą być wprowadzone przez aneksy do projektu organizacji i muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Po zmianie §10 otrzymuje brzmienie:

Organizacja pracy szkoły:

1. Szkoła realizuje plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych w pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, w pięciodniowym tygodniu pracy, z wyjątkiem ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej oraz wakacji.
3. W dni wolne od nauki szkoła może organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i inne imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, rekreacji, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji roku szkolnego winien być złożony do organu prowadzącego szkołę i nadzorującego ją w celu jego zatwierdzenia do 30 kwietnia każdego roku. Zmiany organizacyjne w pracy szkoły w trakcie trwania roku szkolnego mogą być wprowadzone przez aneksy do projektu organizacji i muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzona jest w terminie do 30 stycznia – koniec I semestru.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

Rozdział III § 21

Jest:

Odpowiedzialność nauczycieli:

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole ponoszą odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia przez nich obowiązków służbowych:
 - zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - opiekuńczych,
 - dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
 - w trakcie innych zajęć, których organizatorem jest nauczyciel.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za organizację, przebieg i jakość procesu dydaktycznego.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone mu przez dyrektora mienie szkoły. Dyrektor przydziela nauczycielowi uczącemu większość godzin w danej sali lekcyjnej odpowiedzialność za znajdujący się tam sprzęt i pomoce szkolne. Odpowiedzialność tę nauczyciel kwituje podpisem. Nauczyciele winni szczególną troską otoczyć swój warsztat pracy, dążyć do jego wzbogacania oraz utrzymywać pomoce w należyтым porządku (z zastosowaniem odpowiednich środków zabezpieczających). W realizacji tych zadań nauczyciel powinien współpracować z Dyrektorem Szkoły.
4. W swojej pracy nauczyciele winni zwracać dużą uwagę na uzdolnienia i zainteresowania uczniów, dążyć do wspierania ich rozwoju psychicznego i fizycznego.

5. Przy ocenianiu umiejętności, wiadomości i postaw uczniowskich nauczyciele kierują się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniu każdego ucznia.
6. W oparciu o właściwe rozpoznanie uczniów nauczyciel winien jest udzielić pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, powinien stwarzać warunki osiągania przez uczniów sukcesów na miarę ich możliwości.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną.
8. Nauczyciel zobowiązany jest otaczać szczególną opieką dzieci niepełnosprawne.
9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
10. Nauczyciele zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez indywidualne doszkalcenie i uczestnictwo w zorganizowanych jego formach.
11. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną:
 - dziennik lekcyjny,
 - dokumentacja dotycząca obserwacji ucznia,
 - plany miesięczne (w kl. 0),
 - konspekty zajęć (dotyczy nauczycieli do 3 lat pracy),
 - oraz inną dokumentację pomocniczą.
12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Po zmianie § 21 otrzymuje brzmienie:

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole ponoszą odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia przez nich obowiązków służbowych:
 - zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - opiekuńczych,

- dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
 - w trakcie innych zajęć, których organizatorem jest nauczyciel.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za organizację, przebieg i jakość procesu dydaktycznego.
 3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone mu przez dyrektora mienie szkoły. Dyrektor przydziela nauczycielowi uczącemu większość godzin w danej sali lekcyjnej odpowiedzialność za znajdujący się tam sprzęt i pomoce szkolne. Odpowiedzialność tę nauczyciel kwituje podpisem. Nauczyciele winni szczególną troską otoczyć swój warsztat pracy, dążyć do jego wzbogacania oraz utrzymywać pomoce w należyтым porządku (z zastosowaniem odpowiednich środków zabezpieczających). W realizacji tych zadań nauczyciel powinien współpracować z Dyrektorem Szkoły.
 4. W swojej pracy nauczyciele winni zwracać dużą uwagę na uzdolnienia i zainteresowania uczniów, dążyć do wspierania ich rozwoju psychicznego i fizycznego.
 5. Przy ocenianiu umiejętności, wiadomości i postaw uczniowskich nauczyciele kierują się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniu każdego ucznia.
 6. W oparciu o właściwe rozpoznanie uczniów nauczyciel winien jest udzielić pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, powinien stwarzać warunki osiągania przez uczniów sukcesów na miarę ich możliwości.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną - pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest otaczać szczególną opieką dzieci niepełnosprawne.
 9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
 10. Nauczyciele zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez indywidualne doszkalcenie i uczestnictwo w zorganizowanych jego formach.
 11. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną:
 - dziennik lekcyjny,

- dokumentacja dotycząca obserwacji ucznia,
 - plany miesięczne (w kl. 0),
 - konspekty zajęć (dotyczy nauczycieli do 3 lat pracy),
 - rozkład materiału,
 - oraz inną dokumentację pomocniczą.
- 12.** Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 13.** Nauczyciel ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

Rozdział III § 22

Jest:

Zespół nauczycieli i jego zadania:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Zespół nauczycieli ustala zestaw programów nauczania dla naszego oddziału. Może też modyfikować w miarę potrzeb wybrany zestaw programów nauczania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem przewodniczącego zespołu jest organizowanie i inspirowanie pracy zespołu oraz pomoc metodyczna.

6. Przewodniczący zespołu wychowawców organizuje i inspirowuje pracę wychowawców oraz wspiera i koordynuje oddziaływania przewodniczącego zespołu.

Po zmianie § 22 otrzymuje brzmienie:

Zespół nauczycieli i jego zadania:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Zespół nauczycieli ustala zestaw programów nauczania dla naszego oddziału. Może też modyfikować w miarę potrzeb wybrany zestaw programów nauczania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem przewodniczącego zespołu jest organizowanie i inspirowanie pracy zespołu oraz pomoc metodyczna.
6. Przewodniczący zespołu wychowawców organizuje i inspirowuje pracę wychowawców oraz wspiera i koordynuje oddziaływania przewodniczącego zespołu.
7. Zespoły powołane przez Dyrektora Szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia.
8. Zespoły, o których mowa w pkt. 7 dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

