

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. dra Aleksandra Majkowskiego

w Nowej Karczmie

*Statut Szkoły Podstawowej znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 6.11.2017 roku*

Nowa Karczma, 6.11.2017

Spis treści

1. Rozdział I: Postanowienia ogólne	4
Nazwa i typ szkoły oraz jej organa nadrzędne	4
Obowiązek szkolny	5
2. Rozdział II: Cele i zadania szkoły	6
Cele i zadania	6
Sposób wykonywania zadań	6
Formy opieki i pomocy uczniom	7
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	8
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	10
3. Rozdział III: Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów	11
Wstęp	11
Ogólne kryteria oceniania	12
Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej	13
Ocenianie w klasach IV-VIII	14
Ocena z zachowania	17
Zwolnienia z zajęć	20
Klasyfikacja	21
Egzamin klasyfikacyjny	22
Promowanie	25
Egzamin poprawkowy	27
Ukończenie szkoły	28
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki	28
4. Rozdział IV: Organa szkoły i ich kompetencje	30
Dyrektor Szkoły	30
Rada Pedagogiczna	31
Rada Rodziców	32
Samorząd Uczniowski	33
Zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów pomiędzy organami	34
5. Rozdział V: Organizacja szkoły	35
Organizacja pracy oddziału szkolnego	35

Organizacja zajęć sportowych i integracyjnych.....	37
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	38
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	38
Formy opieki i pomocy uczniom.....	39
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	40
Organizacja świetlicy szkolnej.....	40
Organizacja biblioteki	41
Arkusz organizacji szkoły.....	43
Czas trwania zajęć lekcyjnych.....	43
Tygodniowy rozkład zajęć.....	43
6. Rozdział VI: Nauczyciele i inni pracownicy	45
Zadania wicedyrektora.....	45
Zespoły nauczycieli.....	45
Obowiązki nauczyciela.....	46
Zadania wicedyrektora.....	44
Zadania nauczyciela.....	45
Wychowawca oddziału.....	47
Formy pracy wychowawcy.....	48
Zadania opiekuńcze nauczycieli.....	49
Nauczyciel bibliotekarz.....	50
Pedagog szkolny.....	50
Nauczyciel wychowawca świetlicy.....	51
Pracownicy administracji i obsługi.....	51
7. Rozdział VII: Uczniowie.....	52
Zasady naboru uczniów.....	52
Prawa ucznia.....	52
Obowiązki ucznia.....	53
Zasady zachowania się ucznia na terenie szkoły.....	54
Strój uczniowski.....	56
Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.....	57
Nagrody i kary.....	57
8. Rozdział VIII: Postanowienia końcowe.....	59

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nowej Karczmie.
- 2) **Ustawie** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292) ogłoszoną dnia 2 grudnia 2016 r.
- 3) **Statucie** należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Nowej Karczmie.
- 4) **Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządzie uczniowskim** należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Nowej Karczmie.
- 5) **Uczniach i rodzicach** należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Nowej Karczmie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 6) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Nowej Karczmie.
- 7) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 1

Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

1. Szkoła Podstawowa im. dra Aleksandra Majkowskiego, zwana dalej „szkołą”, została powołana przez Radę Gminy w Nowej Karczmie.
2. Obwód szkoły obejmuje obszary położone w granicach administracyjnych następujących miejscowości: Nowa Karczma, Horniki Nowe, Horniki Górne, Liniewko Kaszubskie, Grabówko, Szumleś Królewski, Szumleś Szlachecki, Lubieszyn, Zimne Źdroje, Olszowy Kierz, Zielona Wieś, Kamiony.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowa Karczma.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Szkołą kieruje dyrektor, który jest zatrudniony przez Wójta Gminy Nowa Karczma, dysponuje on środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansową prowadzi Urząd Gminy w Nowej Karczmie.
7. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. dra Aleksandra Majkowskiego w Nowej Karczmie są obiekty szkolne położone we wsi Nowa Karczma.
8. Przy szkole organizuje się oddziały przedszkolne (zasady ich organizacji reguluje Statut Oddziału Przedszkolnego).

§ 2

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 14 ust. 1a, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w ośmioletnim cyklu nauczania.
6. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.
7. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W zależności od potrzeb szkoła może prowadzić naukę języka kaszubskiego w wymiarze 10 godzin w trzyletnim cyklu edukacyjnym dla podtrzymania kaszubskiej tożsamości etnicznej. Jedna godzina może odbywać się w następujących formach: wycieczki, zajęcia warsztatowe, imprezy kulturalne (zajęcia te mogą odbywać się blokowo).
9. Naukę, o której mowa w pkt. 8, organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów uczniów klas czwartych.
10. Szczegółowe zasady organizowania nauki dla mniejszości narodowych i grup etnicznych określają odrębne przepisy.
11. Szkoła prowadzi dla uczniów dojeżdżających zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej.
12. W szkole mogą być prowadzone klasy sportowe oraz oddziały integracyjne.
13. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny. Wejście do szkoły jest monitorowane.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach na jej podstawie wydanych, w tym:

- 1) Spełnia funkcje kształcące, wychowawcze i opiekuńcze, tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju umysłowego i fizycznego, odpowiednio dla każdego etapu edukacji.
- 2) Przeprowadza nabór uczniów, stosując się do zasad powszechnej dostępności.
- 3) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego.
- 4) Organizuje zajęcia pozalekcyjne w ramach posiadanych środków finansowych.
- 5) W pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnia w szczególności sposób historii, kulturę i tradycję Pomorza i Kaszub.
- 6) Rozwija miłość do ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata.
- 7) Realizuje wynikające z przepisów zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 8) Wskazuje takie rodzaje aktywności oraz treści nauczania, które są szczególnie przydatne dla rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów.
- 9) Gwarantuje wszystkim uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych.
- 10) Dąży do zatrudniania nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych. Ponadto umożliwia dalsze dokształcanie nauczycieli.
- 11) Umożliwia działanie organizacji i stowarzyszeń, których cele i zadania będą zgodne ze statutem szkoły.
- 12) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty oraz kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia.

§ 4

Sposób wykonywania zadań przez szkołę z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie podstawy programowej w oparciu o programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów;
- 2) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 3) realizację programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły Podstawowej, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 4) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie umiejętności, wiadomości oraz zachowania uczniów;
- 5) systematyczny kontakt i współpracę z rodzicami;
- 6) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
- 7) rozwijanie zainteresowań, organizując w czasie wolnym takie zajęcia jak:
 - a) kółka zainteresowań;
 - b) kółka przedmiotowe;
 - c) zajęcia rekreacyjno-sportowe.
- 8) organizowanie przedmiotowych i turystycznych wycieczek, imprez kulturalnych, konkursów, wyjazdów do kina, teatru, filharmonii, muzeum;
- 9) zapewnienie opieki nauczycielskiej podczas przerw międzylekcyjnych oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów;
- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 12) umożliwienie korzystania z biblioteki i czytelni szkolnej;
- 13) współpracę z administracją samorządową, Kościołem, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku.
- 14) organizowanie wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

§ 5

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, o których mowa w § 4 pkt 3, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, udziela się wsparcia polegającego w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z takimi wnioskami do GOPS-u;
 - 2) zapewnieniu posiłku podczas pobytu w szkole;
 - 3) pomocy w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną placówką specjalistyczną;
 - 4) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych i logopedycznych na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) organizowaniu za zgodą organu prowadzącego nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcjami uniemożliwiającymi uczęszczanie do szkoły;
 - 6) organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 7

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole Podstawowej udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w wypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - 7) poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym Dyrektora, o objęciu ucznia pomocą;
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

10. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) współpracowanie z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i poradniami;
 - 2) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 4) przygotowanie pisemnej informacji dla rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) kontrolę obiektów szkolnych - co najmniej raz w roku;
 - 2) bieżącą kontrolę stanu pomieszczeń i otoczenia szkoły;

- 3) oznaczenie dróg ewakuacji i zamieszczenia w widocznych miejscach planów ewakuacji;
 - 4) szkolenia pracowników w zakresie BHP, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) czuwanie nad równomiernym obciążeniem uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) dbanie o dostosowanie sprzętu szkolnego do wymogów ergonomii;
 - 7) prowadzenie rejestru wypadków i analizowanie ich przyczyn i okoliczności.
-
2. Uczniowie mają zapewnioną opiekę podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 3. Podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
 4. Wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
 5. Nauczyciele pracujący w szkole są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 6. Uczniowie dowożeni, oczekujący na autobus lub zajęcia biorą udział w zajęciach świetlicowych.
 7. W szkole zaznajamia się uczniów ze szczegółowymi zasadami zachowania obowiązującymi na terenie szkoły i egzekwuje się ich przestrzeganie.
 8. W szkole są organizowane spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa: policji, straży pożarnej, ośrodka zdrowia.
 9. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
 10. W szkole opracowano i stosuje się procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją; procedury znajdują się w zbiorze procedur szkolnych.
 11. W budynku i otoczeniu szkoły wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, a także zabezpieczenia budynku i wyposażenia szkoły.
 12. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w Regulaminie funkcjonowania monitoringu w Szkole Podstawowej im. A. Majkowskiego.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 9

Wstęp

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali od 1 do 6 i w formach przyjętych w klasach IV-VIII w szkole, zaliczenie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 4) ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny z zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminu zewnętrznego dla uczniów kończących klasę VIII,
- 6) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków i ich poprawiania.
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Sprawdzanie osiągnięć powinno być prowadzone systematycznie,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 10

Ogólne kryteria oceniania

1. Kontroli i ocenie podlegają prace samodzielne (klasowe), ustne wypowiedzi uczniów, prace domowe, zeszyty, przygotowanie do lekcji. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocena powinna być opatrzona komentarzem zawierającym: opis osiągnięć oraz uwagi krytyczne.
2. O przewidywanym sprawdzianie, zakresie materiału do opanowania uczeń powinien być poinformowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W ciągu tygodnia uczeń nie może być poddawany więcej niż trzem sprawdzianom.
4. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu (testu) uczeń może poprawiać raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania wyniku.
5. Kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji.
6. Uczeń może nie pisać sprawdzianu w dniu powrotu do szkoły po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
7. Uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest napisać go w tym samym terminie co uczniowie poprawiający.
8. Brakujące zadanie domowe uczeń zobowiązany jest uzupełnić na następną lekcję.
9. Kserokopie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu poprzez ucznia i na jego życzenie.
10. Oryginały prac są przechowywane w szkole w specjalnych teczkach, za które odpowiedzialny jest nauczyciel danego przedmiotu. Prace pisemne nauczyciele przechowują do pierwszego września każdego przyszłego roku szkolnego.
11. W wypadku gdy wyniki pracy pisemnej są rażąco niskie u większości uczniów, wskazane jest powtórzenie danej partii materiału.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 11

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosowane są oceny opisowe: bieżące, półroczne oraz roczne. Oceniając postępy dziecka, należy wziąć pod uwagę nie tylko indywidualne predyspozycje ucznia, ale i jego kondycję psychiczną.

W bieżącej ocenie opisowej należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę dziecka, pochwalić je za włożony wysiłek, wskazać dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy.

2. Półroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Nie jest obowiązkowa. Wykorzystuje informacje zebrane w dzienniku lekcyjnym w miesięcznych obserwacjach ucznia. Powinna zawierać zalecenia i wskazówki dotyczące postępów w edukacji i w rozwoju społeczno-emocjonalnym. Ocenę należy kierować do ucznia i jego rodziców.

3. Roczna ocena zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele w 2. półroczu klasy III szkoły podstawowej ustalają wspomagające oceny cząstkowe w postaci stopni w skali sześciostopniowej:

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

5. Na wspomagające oceny cząstkowe składają się następujące elementy pracy ucznia: aktywność i zaangażowanie, samodzielność, kreatywność, czytanie, mówienie, pisanie, sprawdziany, kartkówki sprawdzające bieżące postępy ucznia, prace klasowe, pisanie ze słuchu i z pamięci, prace pisemne i prace domowe ucznia.

6. Sposób notowania postępów uczniów:

a) W przeznaczonych do tego rubrykach dziennika prowadzone są indywidualne zapisy osiągnięć ucznia (raz w miesiącu od października do czerwca).

b) Zapisy te uwzględniają szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności: czytania, słuchania, mówienia, pisanie, liczenia, umiejętności fizyczno-ruchowych, artystycznych, technicznych, emocjonalnych i społecznych.

c) Stosuje się bieżące ocenianie uczniów umówionymi znaczkami wg skali i w formach przyjętych w danej klasie. Skala i forma ocen skonsultowana jest z rodzicami i znana uczniom. W bieżącym ocenianiu używane są określenia:

- Wspaniale!,
- Bardzo ładnie,
- Ładnie,

- Musisz popracować,
- Wypadłeś słabo.
- Wypadłeś bardzo słabo!

d) Prace dziecka przechowywane są w specjalnych teczkach.

e) Prace dzieci na bieżąco eksponowane są na gazetkach czy wystawach.

7. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

8. Szczegółowe treści nauczania podlegające ocenie oraz umiejętności, jakie powinien zdobyć uczeń kończący klasę III szkoły podstawowej, określa Podstawa Programowa Kształcenia Ogólnego dla Szkoły Podstawowej (w tym dla edukacji wczesnoszkolnej).

§ 12 Ocenianie w klasach IV-VIII

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

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

Stopień	Wymagania
Celujący	otrzymuje uczeń, który: - opanował wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową z danego przedmiotu w danej klasie, - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, - bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim

	(regionalnym), krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
bardzo dobry	otrzymuje uczeń, który: a. opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, c. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
Dobry	otrzymuje uczeń, który: a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, b. poprawnie stosuje wiadomości, c. wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
Dostateczny	otrzymuje uczeń, który: a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, b. rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
Dopuszczający	otrzymuje uczeń, który: a. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,
Niedostateczny	otrzymuje uczeń, który: a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności .

2. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Odzwierciedla ona wiedzę, postępy i umiejętności ucznia. Do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej konieczne są:

- co najmniej 3 oceny bieżące w wypadku zajęć edukacyjnych odbywających się raz w tygodniu;
 - co najmniej 4 oceny bieżące, gdy zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu;
 - co najmniej 5 ocen bieżących, gdy zajęcia odbywają się trzy lub więcej razy w tygodniu.
3. Wpisu oceny rocznej dokonuje się:
- a) w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym);
 - b) arkuszach ocen;
 - c) na świadectwie.
4. Dopuszcza się plusy i minusy w przypadku ocen częściowych.
5. Nauczyciel po uzgodnieniu z uczniami ma prawo stosować wybrane symbole jako oznaczenie:
- aktywności i zaangażowania na zajęciach,
 - braku aktywności i zaangażowania na zajęciach.
- a) Wszystkie przyjęte przez nauczyciela symbole oznaczone są w dziennikach lekcyjnych na stronie danego przedmiotu (tzw. legenda).
 - b) Oceniając prace pisemne, nauczyciele powinni stosować poniższą skalę punktów:

Stopień	Skala punktów
Celujący	98 – 100 %
Bardzo dobry	90 – 97 %
Dobry	75 – 89 %
Dostateczny	52 – 74 %
Dopuszczający	42 – 51 %
Niedostateczny	0 – 41 %

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

§ 13

Ocena z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor tradycji szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- e) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. W klasach I–III obowiązuje **ocena opisowa z zachowania** obejmuje następujące elementy:
- a) odpowiedzialność za powierzone zadania,
 - b) pracowitość,
 - c) obowiązkowość,
 - d) umiejętność pracy w zespole,
 - e) opiekuńczość,
 - f) pomoc w różnych sytuacjach,
 - g) aktywny udział w życiu klasy,
 - h) reakcje adekwatne do sytuacji,
 - i) umiejętność samooceny swojego postępowania,
 - j) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań,
 - k) opanowanie negatywnych emocji,
 - l) kontakty z rówieśnikami,
 - m) zrozumienia drugiej osoby,
 - n) poszanowanie godności innych,
 - o) życzliwość,
 - p) troska o zdrowie i bezpieczeństwo innych,
 - q) poszanowanie własności osobistej i społecznej.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
4. W **klasach IV–VIII** przyjęto punktowe kryteria ustalania oceny z zachowania. Każdy uczeń otrzymuje 100 punktów, do których dodaje się lub odejmuje punkty według podanych niżej szczegółowych kryteriów. Uwagi dotyczące zachowania uczniów wpisywane są w dzienniku na wyznaczonych stronach.
5. Ocenę półroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

wzorowa	powyżej 160 punktów
bardzo dobra	131–160 punktów
dobra	91–130 punktów
poprawna	51–90 punktów
nieodpowiednia	1–50 punktów
naganna	0 i mniej punktów

6. Punktacja za wybrane postawy uczniów:

POSTAWA UCZNIA - AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA	PUNKTY
Praca w organizacjach szkolnych (sklepik, biblioteka, LOP, PCK, gazetka szkolna, chór)	+5 do +10
Reprezentowanie szkoły (poczet sztandarowy, delegacje, konkursy itp.)	+5 do +10
Aktywna praca w samorządzie klasowym	+5
Aktywna działalność w samorządzie szkolnym	+10
Wykonywanie ściennych gazetek szkolnych i klasowych, pomocy naukowych, redagowanie artykułów do gazetki szkolnej „U ALEKSA” , inne przejawy aktywnej postawy uczniowskiej	+2 do +10
Wykonywanie prace porządkowych na rzecz klasy, na terenie szkoły lub miejscowości	+5
Wzorowe pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzach	+5 do +10
Zaniedbywanie obowiązków dyżurnego (za semestr)	-5 do -10
Przygotowanie uroczystości klasowych	+5
Przygotowanie uroczystości szkolnych	+10
Wolontariat	+5 do +10

POSTAWA UCZNIA - OBOWIĄZKI SZKOLNE	PUNKTY
Brak zmiennego obuwia	-5
Niestosowny strój (w tym jaskrawo umalowane paznokcie, tipsy, nadmierna biżuteria)	-5
Niestosowna fryzura, niezgodna z regulaminem (w tym wszelkie nakrycia głowy, zakładanie kapturów w budynku szkolnym itd.)	-5
Ufarbowane włosy	-10
Wyzywający, widoczny makijaż	-5
Brak stroju galowego w uroczystym dniu dla szkolnej Społeczności	-5
Nieusprawiedliwione nieobecności(1 dzień)	-5
Ucieczki z pojedynczych lekcji	-10
Samowolne opuszczenie terenu szkoły	- 10
Nieusprawiedliwione spóźnienia	-3
Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (wpis w dzienniku)	-5
Brak zeszytu przedmiotowego, przyborów do lekcji, dzienniczka itp.	-5
Używanie telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych)	+5
Aktywne przygotowywanie się do zajęć, aktywna praca na lekcji	-5
Systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne, kółka zainteresowań (punkty przyznaje się każdorazowo za każde kółko)	+3
Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych	+5do
	+10
Udział ucznia w realizacji projektu	do +20

Osiągnięcie punktowanego miejsca w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych:	
• na szczeblu szkolnym	+5
• na szczeblu gminnym	+10
• na szczeblu powiatowym	+15
• na szczeblu wojewódzkim	+20

POSTAWA UCZNIA - KULTURA OSOBISTA	PUNKTY
Wzajemna pomoc uczniowska	+2 do +10
Pomoc osobom potrzebującym, starszym, niepełnosprawnym	+2 do +10
Aktywność na rzecz środowiska lokalnego, małej ojczyzny	+2 do +10
Kulturalne słownictwo, zadbane wygląd	+5 do +10
Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	-10 do -20
Niszczenie mienia szkolnego (ścian, ławek, krzeseł itp.)	-5 do -10
Niestosowanie się do poleceń pracowników szkoły	-2 do -5
Kłamstwo, oszustwo	-5
Agresywne zachowanie (zaczepki słowne, popychanie)	-10
Bójka, znęcanie się nad młodszymi i rówieśnikami	-5 do -20
Niekulturalne słownictwo, wulgaryzmy, arogancka postawa	-5
Palenie papierosów w szkole i poza nią	-10
Picie alkoholu	-15
Używanie lub posiadanie narkotyków, środków odurzających	-20
Zaśmieszanie szkoły i otoczenia, umyślne niszczenie zieleni, klasy czy budynku	-2 do -5
Odmowa reprezentowania szkoły	-10

7. Uwagi końcowe dotyczące oceniania zachowania

- 1) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 2) Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania wprowadzane będą uchwałą Rady Pedagogicznej lub poprzez nowelizację statutu.
- 3) Raz na dwa lata wśród rodziców, uczniów i nauczycieli będzie dokonywana ewaluacja WSO w formie ankiety.
- 4) Wychowawca ma do dyspozycji dodatkowo do +20 pkt dla każdego ucznia.
- 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6) Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 14

Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie (czy też inne specjalistyczne zwolnienie) może być zwolniony z obecności na lekcjach wychowania fizycznego, na zajęciach komputerowych lub drugiego języka czy religii po spełnieniu warunków:

a) lekcje wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe, drugi obcy język czy religia, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,

b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, drugiego języka obcego ma obowiązek przebywać na świetlicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka czy religii po otrzymaniu pisemnej decyzji Dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

a) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 15

Klasyfikacja

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 ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów) i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły (zob. rozdz. Organizacja pracy oddziału szkolnego).
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowaniu ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o ewentualnych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych. Dokumentem potwierdzającym poinformowanie jest lista obecności rodziców (prawnych opiekunów) z ich podpisami na zebraniu. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu wychowawca sporządza zestawienie ewentualnych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych i braku możliwości przekazania zestawienia ewentualnych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych rodzicom (prawnym opiekunom).

wychowawca niezwłocznie przesyła w/w zestawienie listem zwykłym wysłanym drogą służbową na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 16

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i wychowawcę klasy o braku podstaw do klasyfikowania ucznia. Wychowawca w najbliższym możliwym terminie przekazuje tę informację listem poleconym rodzicom.

4. Uczniowie lub rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Szkół z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego – w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5) lit b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 5) lit b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 6

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5) lit b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 5) lit b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 13 lit. b, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5 lit b), skład komisji;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

16. W wypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. W wypadku, gdy uczeń i jego rodzice kwestionują roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych mogą w terminie 3 dni po radzie klasyfikacyjnej wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu na podwyższenie oceny. Przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia musi odbyć się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia oceny rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej. Przy czym:

- a) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 18.
- b) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 18.
- c) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 18.

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

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

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

- a) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

20. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

21. W skład komisji wchodzi:

- a) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- b) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania do komisji mogą wejść:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.

22. Nauczyciel uczący danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punktu 19.

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

- a) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- b) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 24, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

28. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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 wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 17

Promowanie

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym można przedłużyć okres nauki o co najmniej jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej

- oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który realizując program szkoły specjalnej, uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 8. Uczeń otrzymuje promocję, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 9. Do średniej z ocen wlicza się ocenę z religii, jednakże ocena niedostateczna z tego przedmiotu nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
 10. Do średniej ocen ucznia zarówno w klasyfikacji rocznej, jak i końcowej wlicza się oceny z zajęć dodatkowych. Należy pamiętać jednak, że roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

18

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia

dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 19

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu kompetencji.

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

§ 20

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. A. Majkowskiego w Nowej Karczmie realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych w szkołach publicznych, regulowane przez osobne przepisy

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21

1. Organami Szkoły Podstawowej w Nowej Karczmie są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

§ 22

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje osoba, której powierzono stanowisko dyrektora lub która wygrała konkurs na stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) w uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 9) dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje on w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,
 - 2) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.
4. Dyrektor szkoły występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
5. Dyrektor szkoły określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. Dyrektor szkoły dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku.
7. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po nowelizacji statutu szkoły, do opublikowania w drodze własnego obwieszczenia jednolitego tekstu statutu.

§ 23

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Nowej Karczmie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczy prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) uchwalenie statutu szkoły, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 6) ustalenie form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
 - 7) wskazanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków sprawdzianu, w tym niepełnosprawnych, a także niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz uczniów, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną,
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o ocenę pracy szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela.
11. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym regulaminem, opierając się na ustawie o systemie oświaty.

12. Rada Pedagogiczna (specjalnie powołana do tego celu komisja) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły protokołowane są w protokolarzu.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
15. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady.

§ 24

Rada Rodziców

1. Jest organem kolegialnym szkoły i składa się z przedstawicieli rad klasowych rodziców wybranych przez ogół rodziców danej klasy; wybiera spośród siebie przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
2. Jest organem doradczym wybieranym na okres trzech lat na zebraniu rad klasowych rodziców w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji.
5. Uprawnienia Rady Rodziców to w szczególności:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) występowanie do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Rada Rodziców wspiera działalność szkoły poprzez:

- 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
 - 2) organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
 - 4) prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły.
7. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin. Środki finansowe wydatkuje się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy te są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin działalności samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd ma prawo:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) opiniowania programu wychowawczego szkoły
 - 3) do wnioskowania o to, by oceny postępów w nauce i zachowaniu były umotywowane,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) do takiej organizacji życia szkolnego, aby zachowane były właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb uczniów,
 - 6) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 7) do wyrażenia swojej opinii na temat wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu, dokonanego przez Dyrektora.

§ 26

Zasady rozwiązywania sporów

1. Spór pomiędzy członkiem Rady Pedagogicznej a członkami Samorządu Uczniowskiego;

- a) w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy konflikt rozwiązuje wychowawca klasy,
 - b) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy to jego rozwiązanie należy do kompetencji Dyrektora Zespołu,
 - c) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
2. Spór między organami szkoły:
- a) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku,
 - e) decyzja Dyrektora jest ostateczna;
3. Spór pomiędzy Dyrektorem a organami szkoły:
- a) do rozstrzygnięcia sporu powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi 7 członków Rady Pedagogicznej, z czego: 2 jest desygnowanych przez strony sporu, a pozostali wybierani są w głosowaniu tajnym przez wszystkich członków rady pedagogicznej,
 - b) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły,
 - c) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a Dyrektorem Zespołu Szkół jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - d) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie i o swojej decyzji zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem,
 - e) strony sporu nie biorą udziału w pracy zespołu mediacyjnego;
4. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu lub w razie, gdy podjęte decyzje nie satysfakcjonują którejś ze stron, można zwrócić się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia w/w organów są ostateczne i wiążące dla stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27

Organizacja pracy oddziału szkolnego

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca ostatni piątek czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, to zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca roku poprzedzającego dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić do **8 dni** wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dzień, w którym odbywa się odpowiednio sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole.
 - 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 potrzebami społeczności lokalnej.
5. 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 punkcie 4 paragrafu 16.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni dodatkowo wole od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach, o których mowa w punkcie 4. paragrafu 27 szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w punkcie 4.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy. Klasyfikacja półroczna odbywa się w styczniu, klasyfikacja końcoworoczna – w czerwcu.
9. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
10. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty stycznia poprzedzającej ferie zimowe
 - 2) od dnia wypadającego bezpośrednio po feriiach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Szkoła realizuje rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu pięciu dni tygodnia.

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

15. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

16. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

17. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.

18. Szkoła prowadzi zespoły wyrównawcze dla uczniów o obniżonym rozwoju intelektualnym i z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi, a także na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w ramach dodatkowych godzin, zajęcia rewalidacji indywidualnej z uczniami niepełnosprawnymi.

19. W zależności od potrzeb i możliwości szkoła prowadzi gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną dla uczniów z odchyleniami od prawidłowej budowy ciała oraz wykazującymi obniżenie ogólnej sprawności fizycznej w grupach liczących do 10 uczniów. Na gimnastykę korekcyjną przyjmuje się uczniów na podstawie wskazań lekarza lub pielęgniarki szkolnej.

20. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- pracowni komputerowej,
- świetlicy szkolnej,
- biblioteki,
- zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 28

Organizacja oddziałów sportowych i integracyjnych

Oddziały sportowe

1. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach, dla co najmniej 20 uczniów w klasie.

2. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.

3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 godzin.

4. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych

oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.

5. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

6. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

7. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera/nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza przenosi się od nowego roku szkolnego lub półroczu do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

8. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

9. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach.

Oddziały integracyjne

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, do których przyjmowane są dzieci zdrowe i dzieci niepełnosprawne.

2. Do klasy integracyjnej przyjmowane będą dzieci niepełnosprawne z terenu Gminy Nowa Karczma. Do katalogu tych niepełnosprawności zalicza się m.in.: wada słuchu, wada wzroku, upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, przewlekłe chore, niesprawne ruchowo, specjalne potrzeby edukacyjne.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica oraz na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych przysługuje nauczanie indywidualne.

4. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej podejmuje, uwzględniając orzeczenia z PPP, komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

6. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci niepełnosprawnych niż liczba miejsc, jakimi dysponuje szkoła (klasa), w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy się kolejny oddział integracyjny.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 29

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

1. Organizowane przez szkołę zajęcia dodatkowe (pozalekcyjne) mają nie tylko charakter opiekuńczo-wychowawczy, ale i edukacyjny.
2. Uczniowie mają możliwość uczestnictwa na terenie szkoły w bezpłatnych zajęciach dodatkowych, proponowanych przez nauczycieli w danym roku szkolnym.
3. O rodzaju i terminach zajęć informuje się uczniów na początku roku szkolnego.
4. Rodzice ucznia uczęszczającego na dodatkowe zajęcia wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach.
5. Celem zajęć dodatkowych jest wskazanie uczniom, w jaki sposób można rozwijać swoje pasje, a co się z tym wiąże - racjonalnie i kulturalnie uczyć form spędzania czasu wolnego.
6. Prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniają potrzeby uczniów.
7. Nauczyciel-opiekun zajęć prowadzi dziennik, który zawiera tematykę spotkań.

§ 31

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

1. W rozwiązywaniu przez szkołę problemów uczniów wymagających psychologiczno-pedagogicznego i materialnego wsparcia wykorzystywane są następujące formy pomocy i opieki:
 - 1) W związku z przyczynami rozwojowymi (psychologicznymi):
 - a) rozmowy z rodzicami (wywiady środowiskowe) i konsultacje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, które mają na celu ustalenie formy zajęć rewalidacyjnych przeprowadzanych w szkole, którymi są: terapia pedagogiczna, zajęcia wyrównawcze, zajęcia psychoedukacyjne (prowadzone w miarę możliwości finansowych szkoły)

- b) spotkania z lekarzem, psychologiem, pedagogiem, kuratorem, a także rozmowy z rodzicami, które mają na celu ustalenie przyczyn anomalii rozwojowych dziecka i wskazanie sposobów ich eliminowania
- 2) W związku z przyczynami rodzinnymi lub losowymi:
 - a) wywiady środowiskowe przeprowadzane przez pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy w domu rodzinnym ucznia potrzebującego pomocy, dzięki którym uzyskuje się informacje o stanie socjalnej sytuacji rodziny ucznia i w czasie których proponuje się rodzicom ucznia pomoc,
 - b) interwencja w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w fundacjach, której celem jest pozyskanie wsparcia materialnego na zakup obiadów, podręczników, ubrań, środków spożywczych dla potrzebujących rodzin uczniów,
 - c) konsultacje z kuratorami Sądu Rodzinnego mające na celu omówienie sytuacji socjalnej uczniów wymagających nadzoru kuratora rodzinnego lub społecznego.
- 2. O odpowiedniej formie opieki lub pomocy udzielonej uczniowi decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkoły oraz po omówieniu kwestii z rodzicami ucznia.
- 3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej szkoła współpracuje z następującymi instytucjami: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komendą Rejonową Policji, Sądem Rodzinnym i innymi fundacjami czy organizacjami.

§ 31

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami mają charakter systemowy. Na początku każdego roku szkolnego udostępnia się rodzicom harmonogram cyklicznych zebrań z wychowawcami, dyrekcją czy spotkań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym (np. z pedagogiem, doradcą zawodowym, policjantem, logopedą, lekarzem). Dwa razy w roku odbywają się zebrania, oprócz tego wywiadówki. Raz w miesiącu nauczyciele pełnią dyżur, w czasie którego rodzice (opiekunowie) mogą omówić sprawy związane z ich dzieckiem. Przed egzaminem organizowane jest spotkanie z dyrektorem szkoły.
2. Formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) Zebrania, wywiadówki, spotkania z wychowawcą klasy.
 - 2) Lekcje otwarte, w czasie których rodzic ma możliwość obserwacji dziecka.
 - 3) Indywidualne spotkania rodzica z wychowawcą klasy, pedagogiem, dyrektorem szkoły.
 - 4) Ankiety dotyczące oczekiwań rodziców w związku z nauczaniem, wychowaniem i profilaktyką.
 - 5) Opiniowanie przez Radę Rodziców programu profilaktyczno-wychowawczego.
 - 6) Wspólne organizowanie imprez integrujących uczniów z ich rodzicami: np: klasowe Wigilie, Andrzejki, Dzień Otwarty Szkoły, Dzień Sportu.

- 7) Angażowanie rodziców w organizowanie i uczestnictwo w wyjazdach i innych imprezach dla uczniów.

§ 32

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia. W zakresie jego realizacji głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest również:

- 1) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 5) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach: zajęcia z wychowawcą klasy,

- 1) zajęcia z doradcą zawodowym,
- 2) realizowanie odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych np. wos, j.polski, edukacja dla bezpieczeństwa,
- 3) indywidualne konsultacje, porady, spotkania,
- 4) warsztaty, targi edukacyjne, wycieczki do zakładów pracy.

3. Szczegółowe treści, zadania zawiera WSDZ dołączony do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 33

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą opiekuńczej działalności szkoły, odgrywa doniosłą funkcję w procesie dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez szkołę, stanowi ważne ogniwo zapewniające uczniom warunki do nauki własnej.

2. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Opieka wychowawcza w świetlicy jest bezpłatna.

4. Świetlica jest czynna w czasie oczekiwania uczniów na lekcje i na odwóz autobusem szkolnym.

5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica w szkole podstawowej zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania.

§ 34

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie ich czytelnikom,
 - 3) przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Wyposażenie Biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe umożliwiające realizację zadań przypisanych Bibliotece.
4. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalną poprzez:
 - 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 5) działalność informacyjną,
 - 6) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych,

- 7) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
- 8) poradnictwo w doborze lektur,
- 9) działalność klasowych łączników z biblioteką,
- 10) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
- 11) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

5. Biblioteka szkolna zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki.

1) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

2) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

- kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
- kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej;

4. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) Nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
- d) przekazywania wychowawcom bezpłatnych podręczników dla uczniów i egzekwowania ich oddania na koniec roku szkolnego

2) Rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

5. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

6. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.

8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz

czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

9. Dyrektor szkoły zarządza okresowo skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem. Umożliwia też uczniom dostęp do komputerów i Internetu.
11. Biblioteka umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
12. Wypożyczanie książek odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz Regulaminem Biblioteki, ustalonym przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 35

1. W Szkole Podstawowej im. A. Majkowskiego działa Koło Wolontariatu.
2. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu, rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
3. Wolontariat ma na celu aktywne działanie uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej i na rzecz środowiska lokalnego. Temu celowi służy wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi.
4. Zasady działalności Szkolnego Koła Wolontariatu, przynależności do niego oraz współpracy z organami szkoła zapisane są w Regulaminie (Programie) Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 36

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Dyrektor opracowuje projekt organizacji szkoły na formularzu ustalonym przez organ prowadzący.
3. Podstawą opracowania projektu organizacyjnego jest liczba uczniów w szkole, szkolny plan nauczania oraz przepisy szczegółowe dotyczące zasad tworzenia oddziałów,

zasad tworzenia stanowisk kierowniczych, zasad podziału na grupy oraz norm zatrudnienia bibliotekarzy.

4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego, do dnia 30 maja danego roku. Zatwierdzony projekt organizacji szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej ilości nauczycieli i innych pracowników.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników pełniących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37

Czas trwania zajęć lekcyjnych

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej oraz oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 38

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
2. Szkoła prowadzi w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w ramach dodatkowych godzin, zajęcia rewalidacji indywidualnej z uczniami niepełnosprawnymi i terapię pedagogiczną.
3. Szkoła prowadzi zajęcia kół przedmiotowych i artystycznych w ramach posiadanych środków finansowych czy możliwości lokalowych. Część zajęć dodatkowych prowadzona jest nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

Powierzanie obowiązków. Zadania wicedyrektora

1. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powierza jednemu z doświadczonych nauczycieli funkcję zastępcy dyrektora szkoły.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli;
 - 2) przeprowadzanie hospitacji zajęć;
 - 3) organizowanie zastępstw;
 - 4) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 5) przygotowanie planu dyżurów nauczycieli i kontrola pełnienia tych dyżurów;
 - 6) kontrola dokumentacji szkolnej;
 - 7) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 8) współpraca z wszystkimi organami szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu.

§ 40

Zespoły nauczycieli

1. Zespół nauczycieli oddziału tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
3. W celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole działają następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów to w szczególności:
 - 1) analiza procesów edukacyjnych;
 - 2) analiza efektów pracy;
 - 3) planowanie działań;
 - 4) rozwiązywanie problemów;
 - 5) doskonalenie metod i form pracy.
6. Dyrektor w razie potrzeby może tworzyć dodatkowe zespoły problemowo- zadaniowe.
7. Zespoły pracują według planu pracy na dany rok lub okres, na który zostały powołane.
9. Ze spotkania zespołu sporządza się protokół, który przechowywany jest w teczce zespołu.

§ 41

Obowiązki nauczyciela (w tym także w oddziale integracyjnym i sportowym)

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, kierowanie ich rozwojem psychofizycznym, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 5) prawidłowa realizacja podstaw programowych nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 6) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie klasopracowni,

- 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania; kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
 - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,
 - 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów,
 - 12) pełnienie obowiązkowych dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu ich wypełniania.
6. Zadania nauczyciela prowadzącego w klasie integracyjnej:
- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspomagającym,
 - 3) współpraca z nauczycielem wspomagającym przy układaniu indywidualnego programu oraz kryteriów oceniania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
7. Zadania nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego w przygotowaniu zajęć i ich przeprowadzeniu,
 - 2) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy i szkoły,
 - 3) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 42 Wychowawca oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku niewywiązywania się przez wychowawcę z zadań określonych statutem na prośbę uczniów, za pośrednictwem rodziców, po dokładnym zbadaniu zarzutów, dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę i powierzyć oddział innemu nauczycielowi.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz z rodzicami.
5. Wychowawca informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.

6. Wychowawca zaznajamia rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, jak też innymi przepisami funkcjonującymi w szkole.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o możliwych skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wychowawca jest zobowiązany do organizowania spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
9. Wychowawca udziela rodzicom w każdym czasie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
10. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz psychologami i pedagogami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kościerzynie.

§ 43

Formy pracy wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) Organizowanie życia kulturalnego swoim wychowankom.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w pkt. 1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej

pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

3. W celu przekazania informacji o wynikach nauczania i zachowania oraz wszelkich spostrzeżeń związanych z całym procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym wychowawca organizuje spotkania zespołowe i indywidualne z rodzicami.
4. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Początkującym nauczycielom – wychowawcom zapewnia się pomoc ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz doświadczonego nauczyciela – wychowawcy.

§ 44

Zadania opiekuńcze nauczycieli

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1. Uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebywają pod stałą opieką nauczycieli.
2. W trosce o bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem i regulaminem na terenie szkolnym.
3. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne lub wycieczki przedmiotowe, szkoła zapewnia odpowiednią ilość opiekunów dostosowaną do wieku, stanu zdrowia uczniów i celu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, którzy mają przeciwwskazania lekarskie.
6. Zajęcia w pracowniach zajęć komputerowych i na sali gimnastycznej odbywają się zgodnie z regulaminem tych pomieszczeń.

§ 45

Nauczyciel bibliotekarz

1. Gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

2. Organizuje samokształcenie uczniów i nauczycieli oraz służy pomocą i poradą w poszukiwaniu niezbędnych materiałów.
3. Prowadzi różne formy popularyzacji literatury i inspirowania czytelnictwa: pogadanki, indywidualne rozmowy, wystawki, dyskusje, konkursy.
4. Prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.
5. Realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Informuje wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
7. Popularyzuje księgozbiór pedagogiczny wśród nauczycieli i rodziców.
8. Przekazuje wychowawcom bezpłatne podręczniki dla uczniów i egzekwuje ich oddanie na koniec roku szkolnego.

§ 46 Pedagog szkolny

1. Dyrektor szkoły powierza doświadczonemu nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami obowiązki pedagoga w ramach zaplanowanych w projekcie organizacyjnym szkoły godzin. Organizuje on pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów.
2. Pedagog szkolny realizuje zadania:
 - 1) W zakresie ogólnowychowawczym:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - c) współpracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego.
 - 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej troski,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - 3) W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych oraz różne formy terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych,

- b) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - c) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego.
- 5) W zakresie pomocy materialnej działa na rzecz zorganizowania tej pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog szkolny w swych działaniach współpracuje z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy, to jest m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Rewirem Dzielnicowych i Powiatową Komendą Policji oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji Praw Dziecka.

§ 47

Nauczyciel wychowawca świetlicy

1. Troszczy się o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć ruchowych,
 - 2) organizowanie wycieczek i spacerów,
 - 3) wyrabianie nawyków higienicznych i czystości osobistej oraz dbałości o sprzęt.
2. Wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka poprzez:
 - 1) wypowiedzianie się dziecka przez formy teatralne i muzyczne,
 - 2) udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego własnego narodu (książki, filmy itp.).
3. Przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych.
4. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań poprzez: zajęcia z książką, plastyczne, umuzykalniające itp.
5. Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami w celu poznania dzieci przebywających w świetlicy.

§ 48

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII UCZEŃ

§ 49

Zasady naboru uczniów

1. W szkole dzieci i młodzież realizują obowiązek szkolny zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Do pierwszej klasy ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły (opinia PPP).
3. Do Szkoły Podstawowej im. dra Aleksandra Majkowskiego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły.
4. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w szkole podstawowej można przyjąć do klasy pierwszej uczniów z poza obwodu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
7. O przyjęciu dzieci i młodzieży w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
8. Nie przyjmuje się do szkoły podstawowej ucznia mieszkającego poza obwodem, który uzyskał w klasie programowo niższej lub końcową nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania.

§ 50

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10)wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 11)przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 12)reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 13)zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 14)powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach,
- 15)odwołania od kar określonych w statucie.

1.1. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.

1.2 Jeśli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny lub do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 51

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) Systematycznie i aktywnie, w sposób pełny, na miarę swoich możliwości i potrzeb psychofizycznych, uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu Szkoły Podstawowej w Nowej Karczmie,
- 3) Systematycznie przygotowywać się do lekcji, posiadać potrzebne do zajęć przybory i materiały, terminowo wykonywać zadania domowe i uzupełniać zaległości wynikające z absencji, przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji,
- 4) Godnie reprezentować klasę i szkołę, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią oraz dbać o piękno mowy ojczystej,
- 5) Stosować się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności.
- 6) Zachowywać się w sposób niezagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, kolegów i innych osób,
- 7) Informować pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności,

- 8) Zrekompensować wyrządzone szkody w sposób uzgodniony z wychowawcą, rodzicami i dyrektorem szkoły,
- 9) Przychodzić punktualnie i regularnie na zajęcia lekcyjne. Przedstawić wychowawcy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest: pisemne usprawiedliwienie przez rodziców (lub prawnych opiekunów) w dzienniczku uczniowskim (do 3 dni absencji) lub zwolnienie lekarskie (powyżej 3 dni absencji). Usprawiedliwienie dostarczone po ustalonym terminie nie będzie uwzględniane.
- 10) Przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzu lub boisku,
- 11) Udać się po dzwonku przed swoją salę lekcyjną i spokojnie oczekiwać na nauczyciela,
- 12) Pełnić dyżury na terenie szkoły oraz opiekować się młodszymi (tylko uczniowie starszych klas),
- 13) Dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, nie opuszczać szkoły podczas przerw (przede wszystkim nie biegać po korytarzach, klatkach schodowych, nie palić tytoniu ani nie używać środków odurzających),
- 14) Dbać o estetykę klasy, korytarzy i obejścia szkoły,
- 15) Szanować sprzęt, przybory, pomoce naukowe i urządzenia sanitarne w szkole (w przypadku celowego uszkodzenia uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy),
- 16) Dbać o czystość i estetykę codziennego stroju szkolnego i gimnastycznego,
- 17) Przestrzegać bieżących zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 52

Zasady zachowania się ucznia na terenie szkoły

1. Przebywanie ucznia na terenie szkoły:
 - 1) Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 7.40 (jeżeli rozpoczynają lekcje o 8.00), lub 10 minut przed rozpoczęciem lekcji w danym dniu;
 - 2) Korzystają z szatni jedynie w celu zmiany obuwia i pozostawienia okrycia wierzchniego;
 - 3) Nie przynoszą do szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu;
 - 4) Po zakończeniu lekcji nie pozostają w budynku szkoły bez opieki nauczyciela;
 - 5) Opuszczają budynek szkoły dopiero po zakończeniu wszystkich lekcji w danym dniu;
 - 6) Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii lub wychowania do życia w rodzinie w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wskazanym przez Dyrektora;
 - 7) Uczniowie nie wchodzą do pokoju nauczycielskiego.
2. Zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w szkole i poza nią.
Uczniowie:

- 1) Witają się i żegnają z pracownikami szkoły,
 - 2) Odnoszą się z szacunkiem kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - 3) Nie używają wulgaryzmów,
 - 4) Nie stosują przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) Szanują cudzą własność i mienie szkoły,
 - 6) Nie kłamią,
 - 7) Dbają o porządek i czystość w szkole i jej otoczeniu.
3. Rozpoczęcie lekcji:
 - 1) Uczniowie po dzwonku ustawiają się pod klasą i wchodzą do klasy lekcyjnej zawsze z nauczycielem;
 - 2) Uczniowie witają się z nauczycielem, stojąc;
 - 3) Uczeń, który się spóźni musi się usprawiedliwić, a nauczyciel wpisuje literę „S” w dzienniku w miejscu odnotowywania nieobecności, jeżeli spóźnienie przekracza 5 minut i jest nieusprawiedliwione nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczonej na uwagi.
4. Zachowanie w czasie lekcji:
 - 1) Uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie utrudniać prowadzenia lekcji i nie przeszkadzać innym uczniom;
 - 2) Uczniowie przez podniesienie ręki sygnalizują chęć zabrania głosu;
 - 3) W czasie lekcji nie wolno żuć gumy, spożywać posiłków, pić napojów;
 - 4) Uczeń może opuścić salę lekcyjną jedynie w uzasadnionym przypadku i za pozwoleniem nauczyciela;
 - 5) Jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy uczniowie wstają i ponownie siadają na polecenie nauczyciela.
5. Zakończenie lekcji:
 - 1) Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
 - 2) Uczniowie zobowiązani są pozostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni oraz nauczyciel;
 - 3) Uczeń nie ma prawa opuścić sali lekcyjnej przed dzwonkiem na przerwę z wyjątkiem sytuacji, kiedy robi to za pozwoleniem nauczyciela.
6. Zachowanie w czasie przerwy:
 - 1) Uczniowie odpoczywają podczas przerw poza salą lekcyjną, uczniowie mogą pozostać w klasie jedynie pod warunkiem, że pozostają pod opieką nauczyciela;
 - 2) Uczniom nie wolno opuszczać budynku szkoły oraz przebywać w szatni oraz korytarzu i pomieszczeniach przy sali gimnastycznej;
 - 3) Uczniowie podczas ciepłych dni mogą przebywać na zewnątrz na dużych przerwach wyłącznie pod opieką n-la,
 - 4) Uczniom nie wolno siadać na parapetach, schodach, stołach do tenisa stołowego;
 - 5) Uczniowie podczas przerw zachowują się tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych, nie przeszkadzają innym w odpoczynku m.in. hałaśliwym zachowaniem;

- 6) Uczniowie przebywają w łazience tylko w razie konieczności fizjologicznych.

§ 53

Strój uczniowski

1. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów zewnętrznych obowiązuje strój galowy (rozumiany jako: biała koszula, ciemne [czarne, granatowe] spodnie lub spódnica).
2. Odzież wierzchnią oraz obuwie uczniowie pozostawiają w szatni. W szkole chodzą w obuwiu zmiennym na miękkiej, niebrudzącej podeszwie.
3. Uczeń ma obowiązek nosić strój odpowiedni do sytuacji i miejsca, w którym się znajduje. Uczniów Szkoły Podstawowej w Nowej Karczmie obowiązuje schludny wygląd (pozbawiony ekscentryczności) przy zachowaniu następujących ustaleń.
4. Strój ucznia musi być estetyczny, czysty. Obowiązuje zakaz:
 - a) farbowania włosów,
 - b) ekstrawaganckich fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur,
 - d) ekstrawaganckiego malowania paznokci,
 - e) makijażu,
 - f) skąpego ubioru: obcisłych i zbyt krótkich spodenek, w wypadku dziewcząt zbyt krótkich spódnic, bluzek przezroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch,
 - g) tatuaży,
 - h) noszenia bogatej i dużej ilości biżuterii, ozdób. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
 - i) noszenia w czasie zajęć nakryć głowy.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej i dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny.

§ 54

Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniów Szkoły Podstawowej w Nowej Karczmie na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących lub odtwarzających dźwięk lub obraz.
2. Jeżeli uczeń przyniesie do szkoły telefon powinien być on wyłączony;
3. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z urządzeń elektronicznych po uzgodnieniu z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem;
4. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia bez zezwolenia otrzymuje uwagę pisemną i jest zobowiązany wyłączyć oraz przekazać urządzenie do depozytu w Sekretariacie Szkoły na czas odbioru go przez rodziców;

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które są własnością ucznia.

§ 55

Nagrody i kary

1. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy mają prawo wyróżnić i nagrodzić ucznia, zespół uczniowski za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję oraz uczestnictwo w konkursach i imprezach sportowych.
2. Nagrody:
 - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu przed całą społecznością szkoły,
 - 3) dyplomy, nagrody książkowe, listy pochwalne – przyznawane za osiągnięcia w konkursach, za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły, a także za bardzo dobre wyniki w nauce,
3. Kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z wycieczek i imprez organizowanych w szkole,
4. Dyrektor szkoły może występować do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki oświatowo wychowawczej, jeżeli:
 - 1) uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości (np. umyślne okaleczenie innej osoby, zdewastowanie pomieszczeń szkolnych)
 - 2) zachowanie ucznia powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną np. rozprowadzanie narkotyków, palenie papierosów i spożywanie alkoholu na terenie szkoły, używanie narkotyków i innych środków odurzających, a udzielane upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanych rezultatów,
5. Sposoby odwoływania się od kar:
 - 1) w pierwszej kolejności do osoby udzielającej karę,
 - 2) następnie do wychowawcy lub rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) w wypadku dalszych wątpliwości odwołanie rozstrzyga dyrektor szkoły, zespół wychowawczy lub Rada Pedagogiczna.
6. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji za swoje złe zachowanie poprzez aktywny udział w działalności na rzecz szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Szkoła używa dużej i małej okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwowym o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. dra Aleksandra Majkowskiego w Nowej Karczmie.
2. Szkoła używa stempla o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. dra Aleksandra Majkowskiego 83-403 Nowa Karczma, tel. (58) 687-71-11.
3. Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.