

Statut

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO W BARCZEWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ I	5
Nazwa i typ szkoły	5
ROZDZIAŁ II	7
Cele i zadania szkoły	7
ROZDZIAŁ III	9
Organy szkoły i ich kompetencje	9
ROZDZIAŁ IV	16
Organizacja szkoły i oddziału przedszkolnego	16
ROZDZIAŁ V	32
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	32
ROZDZIAŁ VI	44
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży	44
ROZDZIAŁ VII	46
Uczniowie	46
ROZDZIAŁ VIII	54
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	54
ROZDZIAŁ IX	64
Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	64
ROZDZIAŁ X	67
Postanowienia końcowe	67

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 583 z późn. zm.).

[Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe \(Dz.U. z 2022 r., poz.655 z późn. zm.\).](#)

[Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe \(Dz.U. z 2019 r., poz. 1287 z późn. zm.\).](#)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2022 r., poz. 935 z późn. zm.).

Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. Z 1991 r. nr 120, poz. 526).

Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 z późn. zm.).

Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 639 z późn. zm.).

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej \(Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.\).](#)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2022 r. poz. 1636).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.).

Rozporządzenie MEN z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r, poz. 1309).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1551 z późn. zm.).

Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.(Dz. U. z 2020 r., poz. 983).

Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 716).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2019 r. poz. 1700 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U 2022 r., poz. 1610).

Uchwała Nr XXXVIII/266/17 z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły

Postanowienia ogólne

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży i działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U 2017 r., poz. 59) i niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą Szkoły są budynki zlokalizowane w Barczewie przy ulicy Wojska Polskiego 36.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Barczewo z siedzibą w Urzędzie Miasta Barczewo. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

§ 4

Obwód szkoły obejmuje: Barczewo: ulice Asnyka, J. Iwaszkiewicza, Przemysłowa, Zatorze, Wiśniowa, Harcerska, J. Słowackiego, Osiedlowa, Długosza, E. Orzeszkowej, Fabryczna, Lipowa, B. Leśmiana, J.I. Kraszewskiego, Polna, Niepodległości, M. Konopnickiej, Nowodworcowa, J. Szczepańskiego, J. Tuwima, K. I. Gałczyńskiego, C. K. Norwida, J. Korczaka, J. Brzechwy, Wojska Polskiego, Miła, M. Kajki, Prosta, Kolejowa, Wschodnia, Cz. Miłosza, K. Pułaskiego, M. Wańkowicza, K. Makuszyńskiego, Osiedle Słoneczne nr 1,2,3,4,8,9 oraz miejscowości: Barczewski Dwór, Bartoły Małe, Bartoły Wielkie, Biedowo, Czerwony Bór, Dadaj, Dąbrówka Mała, Dobrąg, Jedzbark, Kierzbuń, Kierzłiny, Klimkowo, Klucznik, Kołaki, Koronowo, Kromerowo, Krupoliny, Leszno, Maruny, Niedźwiedź, Odryty, Ramsowo, Ramsówko, Ruszajny, Rycybałt, Studzianek, Tumiany, Wipsowo.

Zgodnie z uchwałą nr XXII(223)2020 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie sieci szkół podstawowych, ponadpodstawowych i specjalnych oraz określenia granic obwodów szkół podstawowych.

§ 5

Cykl kształcenia wynosi osiem lat i jest poprzedzony rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, które może być zorganizowane przy szkole.

§ 6

Szkoła nosi imię „Feliksa Nowowiejskiego”, ma sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 7

Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Szkoła prowadzi dokumentację oraz używa obowiązujących pieczęci urzędowych zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami MEN.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Celem szkoły jest:

- 1) przygotowanie ucznia do kontynuowania nauki na kolejnych etapach kształcenia, a dziecka z oddziału przedszkolnego do nauki w szkole podstawowej,
- 2) zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia i dziecka,
- 3) zaspokajanie potrzeby poznawania świata,
- 4) przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, językowej, narodowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 6) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 7) rozwijanie postaw prospołecznych poprzez wolontariat;
- 8) przygotowanie do zdobycia zawodu poprzez wybranie odpowiedniego kierunku kształcenia;
- 9) podejmowanie działań w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i wychowania przedszkolnego,
- 2) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce,
- 3) wspomaganie uczniów i dzieci zdolnych i kierowanie ich rozwojem,
- 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- 5) uczenie samodzielności i samorządności,
- 6) kształcenie umiejętności pracy w grupie,
- 7) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
- 8) kształtowanie właściwych postaw społecznych,
- 9) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy,
- 10) dbanie o właściwe wyposażenie umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i wychowania przedszkolnego,
- 11) promowanie zdrowego stylu życia i ochrona zdrowia,

- a) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 12) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w zakresie działania wolontariatu,
- 13) działania w ramach doradztwa zawodowego zapewniające uczniom wszechstronne wsparcie, w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia,
- 14) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego.

3. Sposób wykonywania zadań:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,
- 2) przyjmowanie uczniów i dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, a w miarę wolnych miejsc również uczniów i dzieci zamieszkałych poza obwodem,
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
- 4) realizacja programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego w szkole podstawowej i wychowania przedszkolnego,
- 5) korzystanie z podręczników zatwierdzonych przez MEN,
- 6) motywowanie uczniów do systematycznej nauki,
- 7) wykorzystywanie adekwatnych metod i form pracy podczas zajęć,
- 8) organizacja wycieczek,
- 9) organizacja uroczystości związanych z obchodami świąt narodowych i tradycji regionalnych,
- 10) zapewnienie uczniom i dzieciom z oddziału przedszkolnego warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 11) zapewnienie uczniom i dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) organizacja zajęć wspomagających rozwój uczniów i dzieci,
- 14) organizacja bezpłatnego dożywiania, pomocy rzeczowej i doraźnej pomocy materialnej,
- 15) realizacja programów promujących zdrowy styl życia i żywienia,
- 16) działanie wolontariatu prowadzonego przez samorząd uczniowski,
- 17) prowadzenie doradztwa zawodowego.

4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) biblioteki z czytelnia,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu pielęgniarskiego,
- 5) zespołu urządzeń sportowych (duża i mała sala gimnastyczna, zaplecze sanitarne),
- 6) pracowni komputerowej klas I – III i IV – VIII,
- 7) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- 8) stołówki szkolnej,
- 9) auli,
- 10) szatni,
- 11) boiska.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 10

Dyrektor szkoły

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, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
10. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno--wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 1) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

2) współpracuje z pielęgniarką szkolną.

14. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

15. Przepis ust. 14 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

16. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

17. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

18. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

19. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

20. Odpowiada za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami w szkole.

21. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 11 ust. 5 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

22. Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w poszczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

23. Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

Rada pedagogiczna

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiając uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W posiedzeniu rady pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka lub higienistka szkolna.

§ 12

Rada rodziców

1. Reprezentuje ogół rodziców uczniów danej szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Głosowanie przeprowadza wychowawca.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (ojciec lub matka, lub opiekun prawny). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego,

program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,

4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

5) opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

8. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Do najważniejszych kompetencji samorządu należy:

1) przedstawianie wszystkim organom szkoły wniosków i opinii w sprawach szkolnych;

2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

5) prawo do redagowania i wydawanie gazetki szkolnej,

6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,

8) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

5. Samorząd ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu.

1) Rada Wolontariatu:

a) diagnozuje potrzeby uczniów w środowisku szkolnym,

b) diagnozuje potrzeby społeczne w otoczeniu szkoły,

c) opiniuje oferty działań wolontariackich,

d) decyduje o podejmowanych w danym roku szkolnym działaniach do realizacji.

2) Trzyosobowa Rada Wolontariatu wybierana jest spośród członków Samorządu Uczniowskiego w wyborach tajnych we wrześniu.

3) Rada Wolontariatu wchodzi w skład Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 14

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi

Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.

1. Tryb rozstrzygania sporów:

1) w przypadku zaistnienia sporów pomiędzy uczniami różnych oddziałów, rozstrzygają je wychowawcy klas lub pedagog po zasięgnięciu opinii wychowawców klas;

2) spory istniejące pomiędzy nauczycielami, rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, w przypadku skomplikowanej sytuacji, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej;

3) spory istniejące pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, w przypadku skomplikowanej sytuacji, dyrektor zasięga opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;

4) spory istniejące pomiędzy rodzicami lub nauczycielami, a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły i oddziału przedszkolnego

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 10 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas; liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach; liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli; liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych; ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli; liczbę godzin zajęć świetlicowych; liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa), którym opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy.
6. Zapisu uczniów do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrektor szkoły.
7. Przydziału do oddziałów klas I oraz klas IV dokonuje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.
 - 1) po zakończeniu klasy III komisja rekrutacyjna na podstawie sprawdzianu predyspozycji językowych ustala grupy nauczania pod kątem zdolności językowych,
 - 2) powołując uczniów do klasy sportowej komisja kieruje się wynikami prób sprawności fizycznej,
 - 3) klasy I – III liczą do 25 uczniów,

4) jeśli w trakcie roku szkolnego do oddziału klasy I – III – liczącego już 25 uczniów – zostanie przyjęty uczeń, który zamieszkał w obwodzie szkoły, dyrektor powinien podzielić oddział,

5) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału. Ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.

8. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły może przenieść ucznia z jednego oddziału do drugiego.

9. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne nieferyjne realizujące program wychowania przedszkolnego.

1) w rozliczeniu tygodniowym czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zagospodarowuje się w następujący sposób:

a) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu przeznaczają się na zabawę (zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela),

b) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu,

c) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas $\frac{2}{5}$ nauczyciel zagospodarowuje dowolnie (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne),

2) w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, w czasie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz osoby wspierającej, w czasie wycieczek wyjazdowych na dziesięcioro dzieci przypada jedna osoba dorosła z kwalifikacjami pedagogicznymi,

3) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) do i ze szkoły:

a) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo,

b) osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu,

c) obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka,

d) w przypadku nieodebrania dziecka w określonym czasie nauczyciel : powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku braku kontaktu dzwoni do osób upoważnionych do odebrania dziecka, w przypadku nieodebrania dziecka powiadamia policję,

e) nauczyciel pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,

f) czas pracy oddziału przedszkolnego: 6:30 – 16:30.

10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone głównie w systemie klasowo – lekcyjnym.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a 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, a przerwy od 10 do 20 minut.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

13. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

14. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela dopuszcza programy nauczania i podręczniki zatwierdzone przez MEN.

15. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w roku szkolnym. Podręczniki zaakceptowane przez ministra do spraw oświaty i wychowania, są dopuszczone do użytku szkolnego z mocy prawa.

16. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

17. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły poprzez organizację kiermaszu podręczników organizowanego w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.

18. Czas rozpoczynania i kończenia lekcji oraz przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły.

19. Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godzin lekcyjnych i przerw w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

20. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek, biwaków, rajdów, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

21. Miejsce, termin i program zajęć, o których mowa w ust. 20 zatwierdza dyrektor szkoły.

22. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć oddziałów 0- VIII naukę religii i etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), które wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia składanego jednorazowo.

23. Rodzice mogą zrezygnować z uczestnictwa ich dziecka w lekcjach religii i etyki składając pisemne oświadczenie.

24. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki objęci są opieką w świetlicy szkolnej. W przypadku, kiedy lekcja religii i etyki zgodnie z planem zajęć jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, uczeń zaczyna lekcje godzinę później lub kończy wcześniej.

25. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII, za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

26. Szkoła za zgodą dyrektora przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (szczególną pieczę otoczeni są absolwenci naszej szkoły).

27. Przyjęcie następuje na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

28. Dyrektor wyznacza studentowi opiekuna praktyki, który układa plan praktyki i jest odpowiedzialny za jego realizację.

29. Szkoła umożliwia uczniom odpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej.

30. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

31. Uczniowie korzystający z w/w posiłku wnoszą opłaty w wysokości kosztów pokrywających wartość produktów.

32. Dla uczniów będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej udzielane są zniżki i zwolnienia z odpłatności. Z wnioskiem do MOPS występują rodzice (opiekunowie prawni).

33. Szkoła podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i interwencyjne wobec dzieci zagrożonych uzależnieniem, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

34. W szkole możliwe jest prowadzenie:

1) oddziałów sportowych,

2) oddziałów integracyjnych,

3) oddziałów specjalnych.

35. Zgodę na prowadzenie oddziałów, o których mowa w ust. 34 wyraża organ prowadzący i organizowane są one zgodnie z odrębnymi przepisami.

36. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

37. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi oraz pozaoświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego.

38. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 36 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy.

39. Szkoła posiada monitoring. Zasady wykorzystania monitoringu zapisane są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

40. Szkoła może wynajmować sale lekcyjne oraz halę sportową podmiotom zewnętrznym do celów sportowych, dydaktycznych i kulturalnych.

41. Informacje o uczniach, ich postępach w nauce i zachowaniu odnotowuje się:

1) w klasach I – III w dziennikach lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,

2) w klasach IV – VIII w dzienniku elektronicznym oraz dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

42. Szczegółowe zasady sprawowania opieki w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły określają odrębne regulaminy.

43. Na terenie szkoły działa spółdzielnia uczniowska, której funkcjonowanie ustalają odrębne przepisy.

44. Zajęcia w oddziale przedszkolnym, szkole zawieszają się, na czas oznaczony zgodnie z art. 125a ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe.

45. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 44, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć na odległość zawarte są w Regulaminie organizacji pracy szkoły w okresie pracy zdalnej.

§ 15a

Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom oraz dzieciom z oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

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

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

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, pedagog specjalny.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia i dziecka,

- 3) dyrektora,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) osoby pełniącej funkcję pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela,
- 8) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego,
- 9) organizacji pozarządowej, innych organizacji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Rodzicom dzieci nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom i dzieciom w formie:

1) klas terapeutycznych:

a) klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej:

- liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15,

- objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy:

- liczba uczestników zajęć wynosi do 8,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego:

- liczba uczestników zajęć wynosi do 8,

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:

a) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- liczba uczestników zajęć wynosi do 5,

b) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,

- liczba uczestników zajęć wynosi do 4,

c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,

- liczba uczestników zajęć wynosi do 10,

d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole,

- liczba uczestników zajęć wynosi do 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

b) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem,

c) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką jest nie dłuższy, niż rok szkolny,

d) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

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

12. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

1) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci, w tym uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- w oddziałach przedszkolnych - obserwacją pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- w klasach I-III - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i dzieci, w tym uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

2) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

13. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem i dzieckiem.

14. Zespół tworzy dyrektor szkoły:

1) dla ucznia i dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia;

2) dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

15. Dyrektor szkoły, na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia i dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 15 b

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych

1. Kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej "uczniami niepełnosprawnymi", oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, prowadzi się w oddziałach ogólnodostępnych lub oddziałach integracyjnych.

2. Kształcenie uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami i dziećmi pełnosprawnymi.

3. Kształcenie uczniów i dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Kształcenie uczniów i dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

5. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,

5) przygotowanie uczniów i dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Liczbę dzieci w oddziale ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Dla ucznia i dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dziecka, zwany dalej „programem”.

8. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem i dzieckiem, w tym w przypadku:

- a) ucznia i dziecka niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia i dziecka niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia i dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) formy i metody pracy z uczniem i dzieckiem,
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi i dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 5) działania wspierające rodziców ucznia i dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i dziecka,
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia i dziecka w realizacji zadań, o których mowa w ust. 5.

9. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

10. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi i dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i dziecka. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego lub kształcenie, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia wniosku o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

12. Rodzice dziecka lub ucznia otrzymują kopię programu oraz kopię wielospecjalistycznych oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

13. Zespół, o którym mowa w ust. 10, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

14. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 10. Dyrektor zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

16. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. W sytuacji, gdy kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta, lub asystenta wychowawcy świetlicy,
- 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 17 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta, lub asystenta wychowawcy świetlicy,
- 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 16 i 17:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

19. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 17 i 18 w których nauczyciele ci uczestniczą.

20. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane dla dzieci i uczniów na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113) należy dostosować do wymogów określonych w rozporządzeniu w terminie do dnia 30 września 2017 r.

21. Za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, specjalistów, asystentów lub pomoc nauczyciela.

22. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty następuje w oparciu o informacje corocznie przekazywaną przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 16

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje świetlicę, w której przebywają uczniowie i dzieci klas 0-VIII. Korzystają z niej uczniowie i dzieci dojeżdżający oraz inni uczniowie ze względu na czas pracy swoich rodziców.

2. Świetlica czynna jest w godzinach od 6.30 do 16.30.

3. Szczegółowe zadania świetlicy określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

4. Zajęcia odbywają się na dwie zmiany i prowadzone są przez wychowawców grup, które liczą nie więcej niż 25 osób.

§ 17

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły i służy:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie.

2. Prawo do korzystania z biblioteki posiadają:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,

3) rodzice,

4) studenci przebywający na praktykach,

5) inni pracownicy szkoły.

3. Zasady korzystania z zasobów biblioteki określa regulamin.

4. Główne zadania biblioteki to:

1) gromadzenie, opracowanie i ewidencja zbiorów,

2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zasady wypożyczania podręczników i odpowiedzialność za nie określa osobny regulamin,

3) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

4) prowadzenie zajęć rozbudzających i rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania,

5) organizowanie spotkań autorskich, wystaw, konkursów, projektów, programów rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

6) współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

6. W bibliotece pracują nauczyciele – bibliotekarze.

7. Do obowiązków i zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:

1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,

2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, rodzicami, innymi bibliotekami zgodnie z regulaminem,

3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zasadami regulaminu,

3) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,

4) organizowanie w szkole promocji działań bibliotecznych, czytelnictwa w tym nowości wydawniczych,

5) sporządzanie planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,

6) prowadzenie dziennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism, ewidencji wypożyczeń.

8. W zakresie pracy pedagogicznej nauczyciele – bibliotekarze zobowiązani są do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni , czytelni i pracowni multimedialnej;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektur,
 - 3) udzielania informacji,
 - 4) prowadzenia koła bibliotecznego,
 - 5) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 6) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, strona internetowa),
 - 7) posługiwania się technologią informatyczną (centrum multimedialne).
9. W zakresie pracy organizacyjno – technicznej, nauczyciele – bibliotekarze obowiązani są do:
- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z podstawą programową i potrzebami placówki;
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, - prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych), organizowania warsztatu informacyjnego, efektywnego posługiwania się technologią komputerową.
10. Nauczyciele biblioteki w realizacji swoich zadań współpracują z Centrum Kulturalno – Bibliotecznym w Barczewie.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 18

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, do obowiązków wicedyrektora należy współdziałanie z dyrektorem w zakresie:

- 1) planowania pracy dydaktycznej,
- 2) planowania nadzoru pedagogicznego w szkole,
- 3) pełnienia nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - a) obserwacja różnego typu zajęć i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - b) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
 - c) zdawanie dyrektorowi szkoły okresowych sprawozdań z pełnionego nadzoru,
 - d) współuczestnictwo w dokonywaniu oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - e) współuczestnictwo w dokonywaniu oceny pracy szkoły po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego,
 - f) kontrola prawidłowości procesu dydaktycznego w szkole,
 - g) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - h) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - i) prowadzenie ewidencji pracy nauczycieli w godzinach ponadwymiarowych,
 - j) prowadzenie kontroli obowiązku szkolnego,
 - k) wykonanie innych prac i poleceń zleconych przez dyrektora.

§ 19

Nauczyciele

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

3. Do szczególnych zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także za sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły,
- 2) realizowanie podstawy programowej, programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 5) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów,
- 6) podejmowanie działań zmierzających do wyeliminowania niepowodzeń szkolnych,
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 9) współpraca z rodzicami,
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego, w tym zadań związanych z przeprowadzeniem egzaminu w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej.

4. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, lub wychowawcy świetlicy.

- 1) asystent, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne,
- 2) asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 20

Zespoły nauczycieli

1. W szkole tworzone są zespoły: zespół ds. wychowawczych i profilaktyki, zespoły przedmiotowe, zespół ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli, zespół ds. prawa szkolnego, zespół ds. bezpieczeństwa, zespół ds. promocji zdrowia, zespół ds. planowania pracy szkoły, zespół ds. promocji szkoły, zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z zespołem.

2. Zadania zespołów:

- 1) Zadania zespołu ds. edukacji wczesnoszkolnej:

- a) ustalenie i ewaluacja programów i podręczników,
 - b) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów, analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - d) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe,
 - e) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - f) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - g) organizacja konkursów i uroczystości szkolnych,
 - h) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
 - i) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań,
 - j) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 1) Zadania zespołu ds. wychowawczych i profilaktyki:
- a) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, analizy wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów,
 - b) przedstawienie programu Radzie Rodziców do uchwalenia,
 - c) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - d) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) modyfikowanie programu w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zależności od bieżących potrzeb,

- f) ewaluacja skuteczności realizowanych zadań określonych w programie i co najmniej dwukrotna sprawozdawczość wyników ewaluacji na Radzie Pedagogicznej,
 - g) promocja realizacji działań,
 - h) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - i) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
 - j) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 2) Zadania zespołu ds. poprawy efektów kształcenia z przedmiotów: humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języków obcych:
- a) opracowanie i ewaluacja programu poprawy efektów kształcenia, monitorowanie realizacji zaplanowanych działań,
 - b) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny,
 - c) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów),
 - d) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz,
 - e) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami i rekomendacjami do dalszej pracy,
 - f) ustalenie i ewaluacja programów i podręczników,
 - g) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - h) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - i) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów,
 - j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe,
 - k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - l) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,

- m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - n) wnioskowanie o zakup pomocy dydaktycznych,
 - o) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 3) Zadania zespołu ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli:
- a) analiza potrzeb szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli wynikających z wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły, wniosków przewodniczących poszczególnych zespołów, potrzeb własnych nauczycieli, wyników egzaminu ósmoklasisty, realizacji podstawy programowej,
 - b) opracowanie propozycji wieloletniego i rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - c) kierowanie realizacją planu,
 - d) modyfikowanie programu w porozumieniu z dyrektorem szkoły w zależności od wyników nadzoru pedagogicznego,
 - e) organizacja szkoleń, warsztatów i innych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) opracowanie planu finansowego oraz sprawozdania z wydatkowania środków na doskonalenie zawodowe.
- 4) Zadania zespół ds. planowania pracy szkoły:
- a) opracowanie planu pracy szkoły, jego modyfikacja w zależności od potrzeb,
 - b) monitorowanie realizacji planu pracy szkoły, przygotowanie sprawozdania,
 - c) przeprowadzanie diagnozy pracy szkoły,
 - d) opracowanie raportu z przeprowadzonej diagnozy z wnioskami i rekomendacjami do dalszej pracy.
- 5) Zadania zespołu ds. prawa szkolnego:
- a) bieżące czuwanie nad zmianami prawnymi w szczególności dotyczącymi prawa oświatowego,
 - b) opracowanie propozycji zmian zapisów statutowych w związku ze zmianami w prawie, bądź potrzebami szkoły i przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,

- c) konsultowanie potrzeb w zakresie zmiany prawa szkolnego z uczniami i rodzicami,
 - d) zapoznavanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole przepisami,
 - e) monitorowanie stosowania i przestrzegania prawa przez nauczycieli i uczniów,
 - f) upowszechnianie prawa szkolnego, edukowanie w tym zakresie we współpracy z nauczycielami.
- 6) Zadania zespołu ds. bezpieczeństwa:
- a) przeprowadzanie diagnozy w zakresie bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią, w tym bezpieczeństwa w internecie,
 - b) roczne opracowanie planu działań w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów przebywających w szkole i poza nią,
 - c) modyfikacja planu w zależności od potrzeb,
 - d) promocja prowadzonych działań,
 - e) opracowanie harmonogramu spotkań dot. bezpieczeństwa oraz kalendarza konkursów i ich organizacja,
 - f) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 7) Zadania zespołu ds. promocji zdrowia:
- a) diagnozowanie potrzeb,
 - b) roczne opracowanie, monitorowanie i ewaluacja planu działań opracowanego na podstawie zdiagnozowanych potrzeb w zakresie zdrowia,
 - c) modyfikacja planu w zależności od potrzeb,
 - d) promocja prowadzonych działań w zakresie promocji zdrowia,
 - e) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki),
 - f) opracowanie harmonogramu imprez sportowo-rekreacyjnych w szkole oraz kalendarza zawodów, rozgrywek i ich organizacja,
 - g) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 8) Zespół ds. promocji szkoły:
- a) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - b) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli,

- c) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole,
- d) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły,
- e) prowadzenie: strony internetowej szkoły i portalu społecznościowego,
- f) przygotowanie prezentacji wyświetlanych na monitorach szkolnych,
- g) bogacenie wyposażenia, bazy szkoły,
- h) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach),
- i) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

§ 21

Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacji, tj. w klasach I – III i w klasach IV – VIII.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice za pośrednictwem klasowej rady rodziców mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy (przynajmniej 50% + 1).
4. Dyrektor szkoły w takiej sytuacji:
 - 1) może zasięgnąć opinii innych organów szkoły,
 - 2) podejmuje decyzję w ciągu 14 dni.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i dziećmi, we współpracy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale klasowym (zespołem wychowawczym) oraz w miarę potrzeb z innymi nauczycielami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów i dzieci,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i dzieci oraz pomiędzy uczniami i dziećmi, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) egzekwowanie obowiązków ucznia i dziecka w zakresie:
 - a) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich,

- b) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- c) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- d) dbania o schludny wygląd,
- e) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- f) okazywania szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów.

5) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć oraz podczas pełnienia dyżurów.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, opracowuje plan pracy wychowawczej na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego,

a) w oddziale przedszkolnym planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość,

3) ustala treści i formy pracy wychowawczej z uczniami,

4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów i dzieci w celu poznania potrzeb dziecka, uzyskania ich pomocy w działaniach wychowawczych, informowania o postępach w nauce, włączaniu ich w sprawy życia klasy i szkoły,

a) w oddziale przedszkolnym współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

6) organizuje w ciągu roku szkolnego minimum 4 spotkania z rodzicami w szkole, a w razie potrzeby za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) odwiedza uczniów i dzieci w ich domu rodzinnym,

7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i szkolną służbą zdrowia.

7. Do szczególnych zadań wychowawcy należy:

1) zapoznanie uczniów swego oddziału ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole,

- 2) zapoznanie i omówienie z rodzicami i uczniami obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 3) poznanie sytuacji rodzinnej dzieci i ich potrzeb, poprzez wywiady środowiskowe,
- 4) wnioskowanie do rady rodziców i dyrektora szkoły o udzielenie pomocy uczniom i dzieciom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa) oraz systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji planu wychowawczego,
- 7) wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w statucie szkoły,
- 8) przygotowanie wniosku i dokumentacji na badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 22

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz., 553 z późn. zm.)
2. Nauczyciel między innymi ma prawo do:
 - 1) swobodnego stosowania w procesie nauczania i wychowania takich metod, jakie uważa za właściwe i uznane przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 2) wyboru programów, wyboru spośród zatwierdzonych przez MEN podręczników szkolnych;
 - 3) poszanowania godności osobistej oraz światopoglądu i przekonań religijnych,
 - 4) bezstronnej i obiektywnej oceny swej pracy zawodowej,
 - 5) odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sądu pracy w ustawowo przewidzianym terminie.

§ 23

Pedagog i psycholog oraz inni specjaliści

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,

- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, tj. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§ 24

Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły pracują w oparciu o zakres obowiązków, przydzielonych przez dyrektora szkoły.
2. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sumienne wykonywanie pracy,
 - 2) dbałość o stan majątkowy szkoły,
 - 3) zapewnienie bezpiecznych warunków funkcjonowania szkoły,
 - 4) przyczynianie się swoim zachowaniem do kształtowania właściwych postaw wśród dzieci i młodzieży.
3. Pracownicy administracji i obsługi mogą kierować wnioskami w sprawie organizacji ich pracy do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży

§ 25

1. Szkoła prowadzi współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Olsztynie, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz dzieciom z oddziału przedszkolnego w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka i nauczycieli oraz rodziców w ich pokonywaniu,
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

2. W ramach współpracy szkoły z w/w instytucjami podejmowane są następujące działania:

- 1) diagnoza środowiska szkolnego i rówieśniczego ucznia i dziecka prowadzona przez wychowawców i pedagoga,
- 2) diagnoza środowiska rodzinnego uczniów i dzieci prowadzona przez pedagoga szkolnego,
- 3) rozpoznawanie u dzieci trudności w nauce i problemów wychowawczych, w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne do poradni,
- 4) realizowanie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zaleceń i wniosków wynikających z badań,
- 5) tworzenie dla dzieci warunków do udziału w zajęciach wspierających na terenie szkoły,
- 6) monitorowanie postępów uczniów i dzieci uczęszczających na zajęcia wspierające w szkole,
- 7) organizowanie zajęć nauczania indywidualnego dla dzieci zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) konsultacje specjalistów z nauczycielami – indywidualne i w ramach udziału w radach pedagogicznych,
- 9) udzielanie rodzicom porad i wskazówek do pracy z dzieckiem przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa,
- 10) organizowanie dla rodziców zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa lub innych przedstawicieli instytucji wspierających szkołę,

11) prowadzenie w szkole zajęć indywidualnych lub grupowych dla dzieci przez instytucje wspierające,

12) współpraca z pielęgniarką środowiskową oraz Miejską Przychodnią Zdrowia w Barczewie.

§ 26

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

1. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z rodzin dysfunkcyjnych, sierotom, organizuje się bezpłatne dożywianie, pomoc rzeczową i finansową (we współpracy z MOPS, PCK, radami klasowymi rodziców, stowarzyszeniami i sponsorami).

2. Warunki udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników reguluje rozporządzenie Rady Ministrów i ustawa o pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie

§ 27

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie oraz na prośbę rodziców i w miarę możliwości: dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Do klasy I uczniów przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, data urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców kandydata – o ile je posiadają.
3. Postępowanie rekrutacyjne do klas I i oddziałów przedszkolnych przeprowadza komisja rekrutacyjna, która postępuje według funkcjonujących w szkole procedur. W przypadku uczniów spoza obwodu komisja bierze pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Do wniosku, , dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. O przyjęciu dziecka do klasy I w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

9. Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

10. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując braki programowe do końca roku szkolnego i zdaje egzamin klasyfikacyjny,

2) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

12. Do szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie do 13 roku życia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia.

Prawa i obowiązki ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Uczeń i dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) szkoły przyjaznej, zdrowej, nowoczesnej, otwartej i praworządnej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ochronę i poszanowanie jego godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądu i religii, gdy nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły oraz innemu nauczycielowi swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wg wewnętrznego systemu oceniania,
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 13) uczestniczenia i reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i uzdolnieniami,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w okresie ferii i przerw świątecznych,
- 16) do opieki socjalnej (w ramach środków pozyskanych przez szkołę) i zdrowotnej (badania okresowe i profilaktyczne),

17) do korzystania ze stypendium za wyniki w nauce, do stypendium socjalnego w przypadku trudnej sytuacji materialnej oraz za osiągnięcia sportowe przyznawane zgodnie z regulaminem.

§ 29

1. W przypadku, kiedy uczeń lub rodzic uzna, że zostało złamane prawo dziecka, może zgłosić fakt wychowawcy. Wychowawca rozpoznaje problem i próbuje go rozstrzygnąć.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia wychowawca przedstawia problem pedagogowi szkolnemu, który podejmuje działania wyjaśniające. W przypadku potwierdzenia złamania praw ucznia powiadamiany jest Dyrektor Szkoły, który podejmuje właściwe decyzje.
3. Postępowanie toczy się w trybie natychmiastowym przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o podjętych działaniach.

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać do szkoły, przychodzić punktualnie na zajęcia;
 - a) nieobecność dziecka spowodowaną chorobą lub innymi przyczynami losowymi usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun, telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie,
 - b) skreślony.
 - c) usprawiedliwienie należy przedłożyć niezwłocznie, ale nie dłużej niż w ciągu dwóch tygodni,
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 3) dbać o dobre imię i honor szkoły,
- 4) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły i wewnętrznych regulaminach,
- 5) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę,
- 6) sumiennie i terminowo wykonywać polecenia wychowawcy i innych nauczycieli,
- 7) przestrzegać obowiązujących zasad współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
 - b) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

- e) szanować wolność, godność osobistą drugiego człowieka, zachowywać w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu,
- f) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów,
- g) szanować mienie szkoły,
- 8) dbać o schludny wygląd tj. bez makijażu, krótkie czyste paznokcie, włosy naturalnego koloru oraz nosić odpowiedni, niewyzywający strój, a w czasie uroczystości szkolnych strój galowy tj.: ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula,
- 9) pozostawiać ubranie wierzchnie w szatni,
- 10) nie nosić ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób m. in. długich kolczyków, ozdób na szyi itp.
- 11) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - a) w sytuacji, gdy dziecko posiada telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno ono być wyłączone,
 - b) w przypadkach losowych, uczeń za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły, może skorzystać z telefonu,
 - c) gdy uczeń łamie zasady związane z używaniem podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wówczas: nauczyciel prosi o wyłączenie telefonu lub urządzenia elektronicznego i oddanie go nauczycielowi, nauczyciel przekazuje telefon lub inne urządzenie elektroniczne wychowawcy oraz niezwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu i możliwości odebrania urządzenia od wychowawcy,
- 12) wystrzegać się wszelkich szkodliwych używek i nałogów,
- 13) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę lub zwrócić równowartość na jej naprawienie przez szkołę,
- 14) w czasie zajęć przebywać na terenie szkoły.

§ 31

Nagrody i kary

1. Wyróżniający się uczniowie są nagradzani:

- 1) odnotowaną pochwałą nauczyciela, odzwierciedloną w formie punktów dodatnich z zachowania wpisanych w dzienniku,
- 2) odnotowaną pochwałą wychowawcy, odzwierciedloną w formie punktów dodatnich z zachowania wpisanych w dzienniku, na wniosek nauczycieli, pracowników szkoły lub podmiotów współpracujących ze szkołą,

3) pochwałą wychowawcy na zebraniu z rodzicami, odnotowaną w protokole spotkania i odzwierciedloną w formie punktów dodatnich z zachowania wpisanych w dzienniku,

4) pisemną pochwałą dyrektora udzielaną na uzasadniony wniosek wychowawcy,

5) począwszy od klasy IV uczeń za uzyskaną średnią ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów 4,75 i ocenę ze sprawowania wzorową lub bardzo dobrą uczeń otrzymuje:

a) promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej,

b) nagrodę książkową,

c) wpis do „Złotej Księgi Uczniów”,

d) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły od przyznanej nagrody w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wiadomości o przyznanej nagrodzie.

1) odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane.

2) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję.

3. Przyznanie nagrody może być:

1) utrzymane w mocy,

2) uchylone.

4. Za naruszenie dyscypliny oraz nieprzestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych uczeń może być ukarany:

1) odnotowaną negatywną uwagą nauczyciela, odzwierciedloną w formie punktów ujemnych z zachowania wpisanych w dzienniku,

2) odnotowaną negatywną uwagą wychowawcy, odzwierciedloną w formie punktów ujemnych z zachowania wpisanych w dzienniku, także na wniosek nauczycieli, pracowników szkoły lub podmiotów współpracujących ze szkołą,

3) pisemnym upomnieniem wychowawcy przekazanym rodzicom (prawnym opiekunom) w wyniku indywidualnego kontaktu lub listownie,

4) naganą dyrektora szkoły, na uzasadniony wniosek wychowawcy, odzwierciedloną w formie cząstkowej oceny z zachowania w dzienniku.

5. Konsekwencją naruszenia dyscypliny oraz nieprzestrzegania statutu i regulaminów wewnętrznych, mogą być:

1) obniżenie oceny ze sprawowania,

- 2) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 3) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 4) przeniesienie do innej klasy,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) popełnienia przez ucznia ciężkiego wykroczenia przeciwko zdrowiu i mieniu innych osób lub szkoły,
 - 2) przebywania ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Przepis pkt. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w przypadku:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
10. Zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
12. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły od wymierzonej kary w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wiadomości o wymierzonej karze.
- 1) odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane.
 - 2) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję.
13. Wykonanie kary może być:

1) utrzymane w mocy,

2) zawieszono,

3) uchylono.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 32

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze – klasyfikacja śródroczna dokonywana do 15 stycznia,
- 2) II półrocze – klasyfikacja roczna dokonywana na 3 dni przed terminem ferii letnich,

§ 33

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;

1. Wszyscy nauczyciele pisemnie formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w

przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 w Ocenianiu przedmiotowym dla każdego przedmiotu nauczania i każdego oddziału w danym roku szkolnym.

2. Nauczyciele nauczający w klasach I-III formułują wymagania edukacyjne:

- 1) niezbędne do tego, aby uczeń mógł przejść do klasy wyższej;
- 2) oczekiwane do spełnienia na etapie danego poziomu edukacyjnego.

3. Nauczyciele nauczający w klasach I-III w formułowanych wymaganiach uwzględniają przede wszystkim umiejętność:

- 1) mówienia;
- 2) techniki czytania;
- 3) czytania ze zrozumieniem;
- 4) pisanania;
- 5) rozumowania;
- 6) liczenia.

4. Wszyscy nauczyciele, formułując wymagania edukacyjne, biorą pod uwagę potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, ustalone na podstawie wyników rozpoznania „na wejściu” przeprowadzonego na początku roku szkolnego w I klasie i na koniec klasy III, a także wyników kolejnych badań edukacyjnych i obserwacji, oraz zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu PP-P.

5. Wszyscy nauczyciele, formułując wymagania edukacyjne, kierują się następującymi zasadami:

- 1) zgodności z podstawą programową i programem nauczania;
- 2) stopniowania trudności;
- 3) przydatności praktycznej;
- 4) konkretności;
- 5) przydatności wewnątrz i międzyprzedmiotowej;
- 6) jasności i precyzyjności zapisów;
- 7) komunikatywności.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania informują ucznia jego rodziców/opiekunów prawnych o niezbędnych wymaganiach edukacyjnych, zamieszczając je w dzienniku Librus, składając w bibliotece szkolnej oraz omawiając je z uczniami na zajęciach edukacyjnych.

7. Informacja o niezbędnych wymaganiach edukacyjnych przekazywana jest:

- 1) uczniowi pierwszego oddziału danego etapu edukacyjnego i jego rodzicom/opiekunom prawnym po przeprowadzeniu rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia, nie później jednak niż do 30 września danego roku szkolnego;

2) uczniowi z pozostałych oddziałów danego etapu edukacyjnego i jego rodzicom/opiekunom prawnym w ciągu pierwszego pełnego tygodnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

8. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie w ciągu 7 dni od przedstawienia im niezbędnych wymagań edukacyjnych mają prawo przekazać pisemne uwagi nauczycielowi danego przedmiotu nauczania, dotyczące niezbędnych wymagań edukacyjnych.

9. Nauczyciel danego przedmiotu nauczania, który otrzymał uwagi do niezbędnych wymagań edukacyjnych, przeanalizował je i uznał za zasadne, powinien je niezwłocznie uwzględnić dokonując modyfikacji niezbędnych wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

10. Nauczyciel danego przedmiotu może rozpocząć ocenianie bieżące w danym roku szkolnym po upływie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom niezbędnych wymagań edukacyjnych. W przypadku zgłoszenia uwag przez adresatów po upływie 7 dni od przedstawienia zmodyfikowanych niezbędnych wymagań edukacyjnych.

§ 35

Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

1. W szkole ustala się pisemnie kryteria oceniania zachowania ucznia w odniesieniu do siedmiu obszarów funkcjonowania ucznia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Do każdego kryterium oceniania zachowania formułowane są pisemne wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

3. Kryteria oceniania zachowania wraz z wymaganiami na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

4. Każdy wychowawca oddziału informuje ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, zamieszczając je w dzienniku Librus, składając w bibliotece szkolnej oraz omawiając je z uczniami na zajęciach z wychowawcą.

5. Informacja o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania przekazywana jest:

1) uczniowi pierwszego oddziału danego etapu edukacyjnego i jego rodzicom/opiekunom prawnym po przeprowadzeniu rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, nie później jednak niż do 30 września danego roku szkolnego;

2) uczniowi z pozostałych oddziałów danego etapu edukacyjnego i jego rodzicom/opiekunom prawnym w ciągu pierwszego pełnego tygodnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

6. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie w ciągu 7 dni od przedstawienia im warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania mają prawo przekazać pisemne uwagi wychowawcy, dotyczące niezbędnych wymagań edukacyjnych.

7. Wychowawca, który otrzymał uwagi do warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania, przeanalizował je i uznał za zasadne, powinien je niezwłocznie uwzględnić dokonując modyfikacji niezbędnych warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

8. Ocenianie zachowania może rozpocząć się w danym roku szkolnym po upływie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania. W przypadku zgłoszenia uwag przez adresatów po upływie 7 dni od przedstawienia zmodyfikowanych warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania.

§ 36

Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W szkole stosuje się w ciągu roku szkolnego symbole: „bz” – brak zadania (uczeń nie wykonał zadania) oraz „nb” – uczeń nieobecny.

2. W klasach I - VIII ocenianie bieżące przeprowadza się przy pomocy stopni szkolnych, zgodnie ze skalą opisaną w obowiązujących przepisach prawa dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego i informacji zwrotnej.
3. Stopnie szkolne w ocenianiu bieżącym ustala się z dwóch sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) praca ucznia;
 - 2) pracy klasowej.
4. Informację zwrotną nauczyciel przekazuje uczniowi z pozostałych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, opisanych przez niego w Ocenianiu Przedmiotowym.
5. Informacja zwrotna budowana jest z uwzględnieniem jej wszystkich elementów i przekazywana zgodnie z formą sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) z pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia – pisemnie;
 - 2) z ustnych i praktycznych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia – ustnie.
6. Pracę ucznia każdy nauczyciel jest zobowiązany ocenić stopniem szkolnym co najmniej raz na dwa miesiące.
7. Stopień za pracę ucznia ustalany jest na podstawie samooceny ucznia.
8. Na stopień za pracę ucznia składają się wszystkie osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których był informowany tylko poprzez informację zwrotną.
9. Nauczyciel informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia przekazuje w formie opisanej w § 34 ust. 6-10.
10. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych co najmniej raz w półroczu szkolnym bez ponoszenia za to jakiegokolwiek konsekwencji.
11. Ostateczną liczbę nieprzygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych podaje nauczyciel w Ocenianiu przedmiotowym.
12. Uczeń, który z przyczyn niezależnych od siebie, nie podszedł do pracy klasowej w pierwszym terminie, może podejść do niej w innym terminie, poza planem zajęć edukacyjnych i po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem podczas konsultacji.
13. Każdy uczeń może co najmniej raz poprawić stopień otrzymany z pracy klasowej.
14. W sytuacji z ust. 13. przy ustalaniu śródrocznej czy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pod uwagę bierze się zawsze wyższy stopień.
15. Uczeń, który z przyczyn zależnych od siebie, nie podszedł do pracy klasowej w pierwszym terminie, może podejść do niej w innym terminie, poza planem zajęć edukacyjnych i po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem podczas konsultacji, ale nie ma możliwości poprawiania otrzymanego z niej stopnia.

16. Uczeń o wyniku z pracy klasowej jest informowany maksymalnie w ciągu tygodnia od przystąpienia do niej.
17. Każda pisemna praca klasowa musi zawierać pisemny komentarz, uwzględniający poziom opanowania przez ucznia sprawdzanych nią wymagań edukacyjnych.
18. Uczeń nie ma możliwości poprawienia zaproponowanego przez siebie i wystawionego przez nauczyciela stopnia za pracę ucznia.
19. Nauczyciel i w przypadku ustalania stopnia szkolnego, i w przypadku formułowania informacji zwrotnej bierze zawsze pod uwagę poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
20. Postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności rozpatrywane są zawsze w kontekście możliwości poznawczych i rozwojowych ucznia.
21. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i śródroczna ocena zachowania ustalane są co najmniej na tydzień przed terminem zakończenia pierwszego półrocza.
22. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną opisową, a od klasy IV oceną wyrażoną stopniem szkolnym zgodnie ze skalą opisaną w przepisach prawa dotyczących oceniania.
23. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych od klasy IV polega na zebraniu od uczniów pisemnej propozycji oceny wyrażonej stopniem szkolnym wraz z jej uzasadnieniem.
24. W przypadku rozbieżności między stopniem zaproponowanym przez nauczyciela a stopniem zaproponowanym przez ucznia przeprowadzana jest między oboma stronami rozmowa w celu ustalenia stopnia szkolnego, którym zostanie wyrażona śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

§ 37

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe

1. Podstawą do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, są co najmniej dwa stopnie otrzymane z różnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§ 38

Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania odbywa się w dwóch etapach:

1) przekazanie uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;

2) ustalenie rocznej oceny z uwzględnieniem obowiązujących w szkole trybu i warunków otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania.

2. Każdy uczeń składa nauczycielowi pisemną propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyrażonej stopniem szkolnym co najmniej na 3 dni przed podaniem przez nauczyciela informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku rozbieżności między stopniem zaproponowanym przez nauczyciela a stopniem zaproponowanym przez ucznia ten ostatni ma możliwość podwyższenia stopnia zgodnie z ustalonymi w szkole warunkami i trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 39

Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), składa w ciągu 7 dni od poinformowania ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej wniosek do nauczyciela danego przedmiotu ze wskazaniem oceny jaką chce otrzymać poprzez złożenie w sekretariacie szkoły.

3. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym zebraniem plenarnym rady klasyfikacyjnej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas informują:

1) ustnie podczas zajęć edukacyjnych uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

2) pisemnie podczas spotkania wychowawcy klasy z rodzicami rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

3) w Librusie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Termin spotkania wychowawcy klasy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, w trakcie którego przekazywana jest informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, podawany jest:

1) podczas pierwszego w danym roku szkolnym spotkania wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;

2) podczas spotkania, na którym rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych;

3) podczas spotkania poprzedzającego spotkanie, na którym przekazywana będzie informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) na miesiąc przed spotkaniem, na którym przekazywana będzie informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na stronie internetowej szkoły w zakładce Aktualności;

5) na miesiąc przed spotkaniem, na którym przekazywana będzie informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w Librusie w informacjach dla rodziców.

5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, którzy nie uczestniczyli w spotkaniu i nie skontaktowali się z wychowawcą oddziału w ciągu pięciu dni roboczych od dnia spotkania, w trakcie którego była przekazywana informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie mogą powoływać się na brak informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Uczeń, aby otrzymać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych musi spełnić następujące warunki:

1) być klasyfikowanym;

2) przejść tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

7. W szkole są cztery tryby otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) tryb, polegający na wspólnym przeanalizowaniu przez ucznia i nauczyciela rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia ze szczególnym uwzględnieniem postępów edukacyjnych ucznia, dający uczniowi możliwość podwyższenia przewidywanej oceny wyłącznie o jeden stopień szkolny;
 - 2) tryb, polegający na tym, że jeśli w czasie od poinformowania o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych do momentu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń otrzyma, z tych sposobów sprawdzania, które były na ten czas zaplanowane przez nauczyciela, ocenę/oceny co najmniej o stopień wyższą/wyższe od przewidywanej, to uczeń może podwyższyć przewidywaną ocenę o jeden stopień szkolny;
 - 3) tryb, polegający na tym, że jeśli w czasie od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do momentu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń podwyższy o co najmniej jeden stopień/stopnie ze wskazanego przez nauczyciela w Ocenianiu Przedmiotowym sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, to uczeń może podwyższyć przewidywaną ocenę o jeden stopień szkolny;
 - 4) tryb, polegający na tym, że jeśli w czasie od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do momentu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń przejdzie sprawdzian na podwyższenie oceny, przeprowadzony zgodnie ze sposobem opisanym w Ocenianiu przedmiotowym nauczyciela, to uczeń może otrzymać oczekiwaną przez siebie roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń może podwyższać przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych tylko w jednym wybranym przez siebie trybie, o czym zobowiązany jest pisemnie powiadomić nauczyciela w ciągu pięciu dni roboczych, licząc od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie rocznej.
9. W przypadku trybu opisanego w ust. 2. pkt. 4). uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w ciągu pięciu dni roboczych, licząc od dnia poinformowania ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie rocznej, mogą złożyć poprzez sekretariat szkoły skierowane do nauczyciela przedmiotu pisemne podanie, w którym wyrażą prośbę o przeprowadzenie przez nauczyciela sprawdzianu na podwyższenie oceny, ze wskazaniem stopnia, na który uczeń chce podwyższać.
10. Nauczyciel buduje narzędzie badawcze z wykorzystaniem wyłącznie wiadomości i umiejętności opisanych w wymaganiach niezbędnych do otrzymania przez ucznia rocznej oceny wskazanej w podaniu.

11. Uczeń otrzymuje wskazaną w podaniu ocenę roczną, jeśli wykaże się opanowaniem wymagań ujętych w narzędziu badawczym na poziomie co najmniej 75%. W innym przypadku przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych staje się roczną oceną klasyfikacyjną.

12. Z przeprowadzonego sprawdzianu na podwyższenie oceny nauczyciel sporządza protokół, w którym przede wszystkim uzasadnia otrzymaną przez ucznia ocenę i, w przypadku pisemnej formy sprawdzianu, dołącza do niego pracę ucznia.

13. Szczegółowe zasady budowania narzędzia do przeprowadzania sprawdzianu na podwyższenie przewidywanej oceny oraz sposób przeprowadzania sprawdzianu opisane są w Przedmiotowym ocenianiu z danego przedmiotu i do danego oddziału.

14. Poinformowanie ucznia jego rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się pisemnie zgodnie z zapisami w § 34 ust. 6-10.

§ 40

Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Pisemna informacja o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom cztery razy w trakcie roku szkolnego:

- 1) podczas październikowego spotkania wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 2) podczas styczniowego spotkania wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 3) podczas kwietniowego spotkania wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 4) podczas czerwcowego spotkania wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami.

2. Informacja dotycząca nauki uwzględnia predyspozycje ucznia i jego funkcjonowanie w poszczególnych obszarach wymagań szczegółowych z danego przedmiotu nauczania, opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji rodzicom:

- 1) zebrania z rodzicami,
- 2) dni otwarte,
- 3) wymiana informacji w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej,
- 4) konsultacje indywidualne,

5) informacje o postępach w nauce przekazuje rodzicom wychowawca, nauczyciel, dyrektor.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja Wewnętrznszkolnego Sytemu Doradztwa Zawodowego

§ 41

1. Celem organizowania działań w zakresie Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest udzielanie uczniom wsparcia w osiągnięciu umiejętności planowania własnej ścieżki edukacyjno - zawodowej i inspirowanie do tworzenia długofalowych planów życiowych.

§ 42

1. Organizacją Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie zajmuje się pedagog szkolny lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 43

1. Praca pedagoga szkolnego lub wyznaczonego nauczyciela w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 44

1. W ramach indywidualnej i grupowej pracy z uczniami prowadzone są następujące działania:

- 1) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
- 2) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej.
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom.
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów.
- 6) kształcenie umiejętności analizy mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów.
- 7) diagnozowanie preferencji i zainteresowań zawodowych.
- 8) prowadzenie zajęć warsztatowych doskonalących umiejętności interpersonalne i współpracę.
- 9) prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności autoprezentacji.
- 10) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.

- 11) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania.
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych.
- 13) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery.
- 14) indywidualna praca z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste.

§ 45

1. Szczegółowa organizacja pracy oraz tematyka zajęć z zakresu doradztwa zawodowego realizowana w klasach VII i VIII podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie.

§ 46

1. W ramach pracy z rodzicami prowadzone są następujące działania:

- 1) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły.
- 2) umożliwienie indywidualnej konsultacji z psychologiem/pedagogiem szkolnym w zakresie wsparcia uczniów z trudnościami zdrowotnymi, emocjonalnymi, decyzyjnymi, intelektualnymi, rodzinnymi itp.
- 3) udostępnianie informacji na temat instytucji udzielających wsparcia uczniom i ich rodzinom.
- 4) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
- 5) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb).

§ 47

1. Nauczyciele w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) rozwijają zdolności, zainteresowania, talenty i predyspozycje.
- 2) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji.
- 3) rozpoznają potrzeby uczniów i ich oczekiwania wobec szkoły i rynku pracy.
- 4) rozwijają umiejętności podejmowania decyzji oraz umacniają poczucie odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy.
- 5) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

6) współpracują z nauczycielami biblioteki w procesie gromadzenia i aktualizacji informacji dotyczących wyborów zawodowo – edukacyjnych.

7) prowadzenie działalności informacyjnej za pośrednictwem szkolnej strony internetowej.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 48

Tradycje i uroczystości szkolne

1. Szkoła organizuje uroczystości z okazji świąt narodowych, rocznic oraz ważnych wydarzeń, między innymi: Rocznica Odzyskania Niepodległości (11 listopada), Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-Maja.

1) organizowanie zawartych w ust. 1 uroczystości ma na celu kształtowanie przywiązania i wyrabianie szacunku dla narodowej tradycji,

2) tradycją szkoły jest wprowadzenie do ww. uroczystości symboli narodowych (godła, barw, hymnu) jako oznak hołdu dla tradycji narodowych oraz powiązań z narodem i państwem polskim,

3) szkoła posiada własny sztandar,

4) szkoła organizuje uroczystości szkolne, które są świętem dla wszystkich członków społeczności,

5) do wybranych uroczystości wprowadzone są symbole narodowe. Wszelkim oficjalnym uroczystościom szkolnym towarzyszy Sztandar Szkoły oraz hymn narodowy lub „Rota”,

6) poczet sztandarowy stanowią uczniowie szkoły wyróżniający się postawą i nauką. Udział uczniów w poczie sztandarowym jest dobrowolny,

7) szkoła posiada swoje logo, słońce, na którym znajduje się nazwa i imię szkoły oraz rysunek przedstawiający budynek szkoły.

§ 49

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

§ 50

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.

2. Zasady kontroli zarządczej podejmowanej dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy określa regulamin kontroli zarządczej Szkoły Podstawowej nr 1 w Barczewie.

§ 51

1. Wszelkie zmiany dotyczące aktów prawnych i przepisów wykonawczych regulujących pracę szkoły, będą wprowadzone do statutu szkoły w formie nowelizacji.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1. dokonuje rada pedagogiczna.
3. Zmiany wprowadza się w formie uchwały.

§ 52

Traci moc jednolity tekst statutu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 23/2021/2022 z 26 sierpnia 2022 r.

§ 53

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną uchwałą Rady Pedagogicznej nr 22/2022/2023 z 29 sierpnia 2023 r.