

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZARYNIU**

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78. poz. 483);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i Szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia 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 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne Szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, Szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej jednego typu do Szkoły publicznej innego typu albo Szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

**Nowy Statut Szkoły Podstawowej w Zaryniu został zatwierdzony
przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 9/2017/18 w dniu 30 listopada 2017r.**

Spis treści	
Podstawy prawne.....	2
Rozdział 1 Postanowienia wstępne	
Podstawowe informacje o szkole.....	6
Przepisy definiujące.....	6
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	
Cele i zadania szkoły.....	7
Sposób wykonywania zadań szkoły.....	8
Nauczanie i wychowanie.....	9
Opieka nad uczniami.....	10
Zasady organizacji dyżurów.....	12
Zasady organizacji zajęć poza terenem szkoły.....	12
Bezpieczeństwo uczniów.....	13
Bezpieczeństwo i higiena warunków pracy i nauki.....	15
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	16
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	19
Dyrektor i jego kompetencje.....	20
Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	22
Samorząd Uczniowski.....	23
Rada Rodziców.....	23
Warunki współdziałania organów.....	24
Sposoby rozwiązywania sporów między organami.....	24
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	25
Organizacja zajęć dydaktyczno –wychowawczych.....	25
Organizacja indywidualnego toku kształcenia.....	27
Arkusze organizacyjny szkoły.....	29
Zajęcia nieobowiązkowe.....	30
Współdziałanie z poradniami, instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami.....	31
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	32
Biblioteka szkolna.....	33
Świetlica.....	36
Rozdział 5. Oddział przedszkolny.....	36
Rozdział 6 Uczniowie.....	42
Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	42
Prawa i obowiązki.....	42
Nagrody i kary.....	45
Tryb odwoławczy od kary i składania skarg.....	46
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	47
Ocenianie uczniów.....	47
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.....	49
Wymagania edukacyjne.....	51
Klasyfikowanie uczniów.....	52

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów	59
Sposoby i zasady informowania rodziców i uczniów o postępach i osiągnięciach	60
Warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych z zajęć edukacyjnych i zachowania niż przewidywane	62
Egzamin klasyfikacyjny.....	64
Egzamin poprawkowy.....	66
Egzamin ósmoklasisty.....	69
Promowanie.....	69
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy.....	71
Zadania i obowiązki nauczycieli.....	71
Zakres zadań wychowawcy.....	73
Zakres zadań pedagoga	75
Zakres zadań logopedy.....	76
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.....	76
Zespoły nauczycielskie.....	77
Pracownicy obsługi.....	77
Rozdział 9 Rodzice.....	78
Prawa, obowiązki i współdziałanie ze szkołą.....	78
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	79

Rozdział 1 **Postanowienia wstępne**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Zaryniu jest Szkołą publiczną.
2. Szkoła przyjmuje nazwę Szkoły Podstawowej w Zaryniu.
3. Adres Szkoły: 62-619 Sadlno, Zaryń 17A.
4. Szkoła jest Pomnikiem Tysiąclecia, oddaną do użytku w 1968r.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wierzbinek.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą w imieniu Kuratora Oświaty w Poznaniu sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Koninie.

§ 2.

1. Szkoła posługuje się pieczęciami:
 - 1) pieczęcią metalową okrągłą: dużą i małą z godłem i napisem w otoku - „Szkoła Podstawowa w Zaryniu”;
 - 2) pieczęcią podłużną o treści: Szkoła Podstawowa w Zaryniu 62-619 Sadlno, tel. 632613760, Regon 001189650; NIP 665-24-70-858.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw, legitymacje uczniowskie oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i upoważnia absolwentów do kontynuowania dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Językiem wykładowym w Szkole jest język polski.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła umożliwi uczniom uczestniczenie w zajęciach świetlicowych.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

§ 4.

Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:

- 1) oddziale – rozumie się przez to oddziały działające na zasadach ogólnych w Szkole podstawowej;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela;

- 4) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 5) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach rozpoczynających I etap edukacyjny – rozumie się uczniów I klasy Szkoły podstawowej;
- 7) uczniach rozpoczynających II etap edukacyjny - rozumie się uczniów IV klasy Szkoły podstawowej;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wierzbinek;
- 9) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zaryniu.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla okolicy i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8.

Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i rewalidacyjnych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ślesinie, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wierzbinku, innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

§ 9.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwić zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,

- b) naukę języków obcych,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
- a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 10.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych do ustawy, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 11.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarzy.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 12.

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS i innych instytucji.

§ 13.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt.1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14.

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

§ 15.

1. Dyrektor organizuje dyżury na terenie obiektów szkolnych według następujących zasad ogólnych:

- 1) do pełnienia dyżurów wyznaczać wolno wyłącznie nauczycieli lub innych pracowników dydaktycznych posiadających uprawnienia pedagogiczne;
- 2) nauczyciele pełniący dyżur w danym dniu powinni być wyznaczeni imiennie w tygodniowym planie dyżurów, ustalonym przez Dyrektora i określającym czas i miejsce jego pełnienia, w razie nieobecności jednego lub kilku nauczycieli wyznaczonych do pełnienia dyżuru w danym dniu Dyrektor wyznacza zastępców spośród nauczycieli obecnych;
- 3) nauczyciele rozpoczynają dyżur na co najmniej 20 min. przed rozpoczęciem zajęć;
- 4) podczas dyżuru każdy nauczyciel powinien skupić się wyłącznie na jego pełnieniu;
- 5) podczas dyżuru nauczyciele powinni być zawsze widoczni dla uczniów i natychmiast reagować na każde naruszenie porządku lub inne okoliczności rodzące zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

2. Szczegółowy Regulamin Pełnienia Dyżurów opracowuje Dyrektor Szkoły i podaje do wiadomości zainteresowanym w formie przez siebie wybranej i zapewnia stały dostęp do niego.

3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

4. Wszelkie naruszenie przez nauczyciela dyscypliny pełnienia dyżuru traktowane będzie jako naruszenie dyscypliny pracy i grozi sankcjami dyscyplinarnymi, cywilnoprawnymi i karnymi.

§ 16.

1. Wszystkie zajęcia zaplanowane w arkuszu organizacyjnym albo w programie wychowawczym Szkoły, a odbywające się poza Szkołą (np. udział w konkursach, wycieczki itp.) traktuje się jako zajęcia szkolne, a uczestniczący w nich uczniowie wymagają takiej samej opieki jak podczas zajęć odbywających się na terenie Szkoły.

2. Wobec powyższego Statut stanowi, iż:

- 1) uczestnikom tych zajęć Szkoła zapewnia opiekę na cały czas ich trwania;
- 2) opiekę nad uczniami uczestniczącymi w tych zajęciach można powierzyć wyłącznie osobom zaakceptowanym przez Dyrektora;
- 3) na opuszczenie terenu Szkoły przez jakąkolwiek grupę uczniów na czas dłuższy niż przewidziany na dany dzień w tygodniowym rozkładzie zajęć lub gdy odbywają się one w godzinach wieczornych zgodę musi wyrazić Dyrektor, a opiekunowie, składają na piśmie zobowiązanie o przyjęciu na siebie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 4) udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy;

2. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie sporządzić protokół powypadkowy, który po zatwierdzeniu, winien być wysłany do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Sprawę dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

§ 17.

1. Organizację wycieczek regulują zasady przyjęte przez Szkołę zgodne z przepisami prawa:
 - 1) żadna wycieczka szkolna nie może się odbyć bez zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły karty wycieczki;
 - 2) organizatorem wycieczki z ramienia Szkoły może być tylko osoba zaakceptowana przez jej Dyrektora, pod warunkiem, że będzie posiadała uprawnienia pedagogiczne i posiadała ważne szkolenie w zakresie przepisów bhp;
 - 3) za bezpieczeństwo uczestników wycieczek organizowanych przez inne Organy Szkoły (np. przez Radę Rodziców) z naruszeniem zasad określonych w niniejszym ust. Szkoła nie bierze odpowiedzialności;
 - 4) maksymalna ilość uczestników przypadających na jednego opiekuna podczas wycieczki szkolnej wynosi:
 - a) w klasach I – VIII – 15 osób
 - b) w oddziale przedszkolnym – 13 uczestników na 2 opiekunów
 - c) turystyka kwalifikowana – 10 osób.
 - 5) podczas wycieczek szkolnych obowiązuje całkowity zakaz podejmowania czynności, których wykonywanie wymaga fachowego nadzoru lub kierownictwa (np. kąpiel, uprawianie sportów wodnych, wycieczki górskie itp.) bez jego zapewnienia z zastrzeżeniem, że nadzoru tego rodzaju nie może sprawować członek kadry opiekującej się uczestnikami wycieczki nawet jeżeli posiada stosowne uprawnienia;
 - 6) w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

§ 18.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z zasadami i organizacją dyżurów określonych w regulaminie dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami, w czasie i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;

- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku śniadaniowego i obiadowego;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) zapewnienie szczególnej, troskliwej opieki uczniom niepełnosprawnym, ze stwierdzonymi zaburzeniami rozwojowymi i uczniom najmłodszym;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) zwracanie szczególnej uwagi pracowników obsługi Szkoły na osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W celu poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych Szkoła współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się tymi zagadnieniami.
 3. W celu zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w Szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga i wychowawców zgodna z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 19.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie wychowania fizycznego:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela;
 - 2) w czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
 - 3) uczniów chorych lub uskarżających się na złe samopoczucie, nauczyciel zwalnia z zajęć, powiadamia rodziców, którzy, w razie potrzeby, udają się z dzieckiem do lekarza;
 - 4) ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp, urządzeń;
 - 5) stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami;

- 6) wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jest zabronione.
2. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora i rodzica ucznia.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 20.

1. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole.
2. Budynek Szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym warunkom bhp i rozporządzeniom ppoż. uregulowanym w odrębnych przepisach.
3. Teren Szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą powierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia zabezpieczone.
4. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie.
5. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
6. Miejsca, do których uczniom jest wstęp wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane.
7. Klatki schodowe powinny posiadać zabezpieczone poręcze tak, aby uniemożliwiały uczniom zsuwanie się po nich. Stopnie schodowe winny być równe i szorstkie.
8. W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej +18 st. C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego Szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
 - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi -15 st. C lub jest niższa;
 - 2) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
9. Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
10. Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
11. Uczniowie, jeśli na to pozwalają warunki atmosferyczne, powinni w czasie przerw przebywać pod opieką nauczyciela na świeżym powietrzu.
12. Obowiązkiem Dyrektora jest opatrzyć obiekty szkolne znakami informującymi i ostrzegającymi o grożących niebezpieczeństwach oraz fachowo opracowanym planem ewakuacyjnym. Wszyscy użytkownicy Szkoły winni być zaznajomieni z treścią tych znaków oraz procedurą ewakuacyjną.

§ 21.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i 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 i 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 rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;

- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 22.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

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

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

6. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczno organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować

wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

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

2) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmuje działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole;

3) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

10. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

12. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

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

§ 23.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia; przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów; podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów; współpracują z poradnią w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów podejmowanych działań w celu poprawy ich funkcjonowania.

2. Nauczyciele, wychowawcy prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu - obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku klas I – III szkoły wystąpienia podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy klasy , ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wychowawca klasy, nauczyciele, specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz z innymi podmiotami.
7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia , dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia , występuje do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 24.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
4. O ustalonych dla ucznia formach , okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 25.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 26.

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 27.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 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;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 7) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 28.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd Uczniowski współuczestniczy w tworzeniu:
 - 1) programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wszystkim organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 29.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 30.

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 31.

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 32.

1. Spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy.
2. W razie zaistnienia w Szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowanej strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.

3. Postanowienia szczegółowe:

- 1) spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy, drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny;
- 2) spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców, drugą instancją jest Dyrektor Szkoły;
- 3) spór między pracownikiem Szkoły a uczniem rozstrzyga wychowawca ucznia, drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor Szkoły;
- 4) spór między pracownikiem Szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 5) spory między pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 6) spory między Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub prowadzący Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 33.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Ferie:
 - 1) zimowe ferie trwają dwa tygodnie, szczegółowy termin ferii ustala kurator oświaty w porozumieniu z wojewodą, termin ferii zimowych w danym roku szkolnym ogłasza kurator oświaty nie później niż do końca maja każdego roku;
 - 2) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć (ostatni piątek czerwca) dydaktyczno – wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są od poniedziałku do piątku.

§ 34.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 35.

1. W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń w klasach IV – VIII, oddziały można dzielić na grupy z przedmiotów:
 - 1) języki obce nowożytny;
 - 2) zajęcia techniczne, technika;
 - 3) zajęcia komputerowe, informatyka.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego nowożytnego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Podział na grupy musi być uwidoczniony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 36.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) sali gimnastycznej, boiska sportowego;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń gospodarczych i ogólnego użytku;
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 9) szatni;
- 10) pomieszczenia administracyjnego (gabinet Dyrektora);
- 11) pomocy pielęgniarki ;
- 12) pomocy pedagoga i logopedy.

§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczebność oddziału nie powinna przekraczać 25 uczniów. Gdy liczba ta zostanie przekroczona tworzy się dwie klasy równoległe.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela za zgodą organu prowadzącego, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
4. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 38.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 39.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w Szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu Szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 40.

1. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego Szkołę w ramach posiadanych środków lub społecznie przez chętnych nauczycieli.
2. Mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub innych, na terenie Szkoły lub poza jej terenem.
3. Czas trwania tych zajęć może zostać przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców wydłużony (nie dłużej jednak niż do 1 godziny) z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu przewidzianego na te zajęcia.

§ 41.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych bierze się pod uwagę:
 - 1) powierzchnię sal lekcyjnych;
 - 2) zmianowość;
 - 3) wiek uczniów;
 - 4) ilość pomocy naukowych;
 - 5) higienę pracy ucznia i nauczyciela;
 - 6) uwagi zgłaszane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
 - 7) wydane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego Szkołę;
 - 8) uwagi zgłaszane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
 - 9) wydane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego Szkołę.

§ 42.

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ nadzorujący z organem prowadzącym Szkołę do 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) 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;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) 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;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 43.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi, opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami z etyki za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczęć nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 44.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 45.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 46.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 47.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

§ 48.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 49.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem” to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 50.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania; porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 7) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru.
4. Ze zbiorów bibliotecznych korzystać mogą także na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych inne osoby zamieszkałe w rejonie szkoły, z tym zastrzeżeniem, że pierwszeństwo w dostępie do tych zasobów mają uczniowie i pracownicy Szkoły.

5. Część zbiorów jest ogólnodostępna i podlega wypożyczaniu poza bibliotekę, część, zwana zbiorami podręcznymi, udostępniana jest tylko na terenie biblioteki, pozostała część to pomoce dydaktyczne udostępniane tylko na zajęcia szkolne.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka gromadzi zbiory biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli, rodziców, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi.
8. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły, dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców. Biblioteka może zdobywać środki finansowe prowadząc działalność gospodarczą.
9. Biblioteka gromadzi materiały niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne).
10. Przez zbiory biblioteczne należy rozumieć:
 - 1) książki;
 - 2) podręczniki z dotacji celowej oraz MEN;
 - 3) pomoce audiowizualne;
 - 4) czasopisma;
 - 5) materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 6) inne środki dydaktyczne i archiwa znajdujące się w ewidencji bibliotecznej.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
 - 2) powierza wskazanym, nauczycielom obowiązek koordynowania pracy biblioteki;
 - 3) inspirowanie i koordynuje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej w szkole;
 - 4) obserwuje, ocenia pracę bibliotekarza;
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 6) zatwierdza propozycję wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki;
 - 7) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika.
12. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się samodzielnego,
 - g) udzielanie pomocy w przygotowywaniu materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych, konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
 - h) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - i) egzekwowanie postanowień regulaminu biblioteki;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§ 51.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.

§ 52.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, warunki związane z dojazdem do domu lub inne okoliczności zapewnia się opiekę.
2. Opieką objęte są dzieci przed rozpoczęciem zajęć, w czasie i po ich zakończeniu zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz z rozkładem przywozu i odwozu dzieci autobusem szkolnym.
3. Grupa, nad którą sprawuje się opiekę nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
4. Zajęcia dydaktyczno - opiekuńcze realizowane są wg rocznego planu pracy i odnotowane w dzienniku zajęć.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
6. Na zajęcia mogą uczęszczać uczniowie wszystkich klas.
7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 53.

1. W okresie jesienno – zimowym Szkoła zapewnia uczniom spożycie gorącego napoju.
2. Podjęcie tego rodzaju działalności zależne jest od zainteresowania ze strony uczniów.
3. Gorący napój przygotowywany jest przez wyznaczoną osobę w pomieszczeniu kuchennym.
4. Podczas spożywania napoju zapewnia się wszelkie konieczne środki bezpieczeństwa.
5. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, określając zarazem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów z rodzin najgorzej sytuowanych.
6. W wypadku, gdy środki uzyskane z opłat nie pokryją wszystkich kosztów przygotowania gorącego napoju uzupełnione one zostaną z funduszy Rady Rodziców.

Rozdział 5 **Oddział przedszkolny**

§ 54.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.

2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu Szkoły wymaga zawiadomienia Dyrektora tej Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
3. W Szkole Podstawowej organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do oddziału przedszkolnego może również uczęszczać dziecko 7 letnie.
4. 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 9 lat.

§ 55.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w Szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 56.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy warunki architektoniczne oddziału przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela oddziału przedszkolnego.

§ 57.

1. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom prawa do właściwego procesu opiekuńczo-
edukacyjnego uwzględniając zasadę:
 - 1) zaspokajania potrzeb dziecka;

- 2) aktywności;
 - 3) indywidualizacji;
 - 4) organizowania życia społecznego;
 - 5) integracji.
2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
 3. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
 4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo i nauki języka obcego jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 3, 4, 5, 6 lat i wynosi 30 minut.
 5. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
 6. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich zasadach jak uczniowie Szkoły.
 7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

§ 58.

1. Szkoła przykłada szczególną wagę do bezpieczeństwa uczniów najmłodszych uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
2. Pragnie się z tego zadania wywiązać poprzez:
 - 1) pisemne zobowiązanie rodziców lub opiekunów uczniów oddziału przedszkolnego do osobistego przyprowadzania ich na zajęcia i odbierania po zakończonych zajęciach;
 - 2) wydzielenie pomieszczenia do wyłącznych potrzeb oddziału przedszkolnego;
 - 3) organizowanie zajęć w rytmie innym niż pozostałym klasom;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przez nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym;
 - 5) wdrażanie uczniów klas starszych do opieki nad młodszymi;
 - 6) objęcie uczniów programem edukacji w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza szkołą.

§ 59.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;

- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;
 - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej Szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
 - 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
 - 11) aktywny udział w życiu Szkoły.
2. Współpraca z rodzicami:
- 1) zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego;
 - 3) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub Dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju;
 - 4) organizowanie Szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i Szkoły;
 - 6) stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
4. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole.
5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
6. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w Szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia

rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 60.

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania do dnia 30 września Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

2. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przeprowadzania i odbierania dzieci;
- 2) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 3) upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia;
- 4) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej;
- 5) wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia;
- 6) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 7) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur od godziny 7.30;
- 9) nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru;
- 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. spożycie alkoholu, agresywne zachowanie);
- 11) nauczyciel oddziału przedszkolnego lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy, wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę a jeżeli jest to niemożliwe, ma prawo wezwać policję;
- 12) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru;
- 13) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły;
- 14) Dyrektor Szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej;
- 15) po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję;

16) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 61.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkie dzieci z obwodu Szkoły oraz spoza obwodu, gdy ilość dzieci w oddziale nie przekroczy 25 osób.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od 7 lat, nie dłużej niż do 18 roku życia.
4. Dziecko, które w danym roku kończy 6 lat, może być przyjęte do Szkoły od 1 września, 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W uzasadnionych przypadkach obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż o dwa lata. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą rodziców.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły z rocznym wyprzedzeniem;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
8. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i prowadzi księgę ewidencji dzieci.
9. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 62.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej;
 - 2) wolności, szacunku, nietykalności osobistej;
 - 3) ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego;
 - 4) poszanowania godności, obrony swojego dobrego imienia;

- 5) swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów;
 - 6) uznania zasady, że jego rodzice ponoszą odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój;
 - 7) ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) opieki zdrowotnej – korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 9) wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 10) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym Szkoły;
 - 12) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 13) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 14) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie Szkoły.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, Konwencji Praw Dziecka i wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
 - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły;
 - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
 - 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
3. Cięża nieletniej:
- 1) W przypadku ciąży nieletnia ma prawo do wsparcia pedagogiczno – psychologicznego które określają procedury.

§ 63.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowanie godności osobistej własnej i innych;
- 3) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - a) szanowanie mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń,
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
- 5) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 6) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 7) usprawiedliwienia nieobecności w Szkole i spóźnień w terminie 2 tygodni, w formie pisemnej od rodzica lub zwolnienia lekarskiego;
- 8) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 9) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (szczegółowe zasady określa „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów w Szkole”);
- 10) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 11) dbania o higienę i schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - a) poprzez schludny wygląd rozumie się: czyste ubrania i buty, nienoszenie wyzywającego ubioru (zwłaszcza dziewczęta głębokie dekolty, odkryte plecy, ramiona, brzuch itp.), brak makijażu, tatuaży, pomalowanych włosów, bez skojarzeń subkulturowych,
 - b) poprzez odpowiedni strój rozumie się:
 - strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych i reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie),
 - strój codzienny schludny, stosowny do miejsca i okoliczności (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, niebezpiecznych elementów itp.);

2. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

4. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego

rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 64.

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom;
 - 8) list pochwalny do rodziców.
3. Tryb przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 65.

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. Kary określone w ust. 2 nakłada Dyrektor Szkoły. Przeniesienia ucznia do innej Szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na ucznia. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymywał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażając życiu i zdrowiu innych uczniów;

- 3) dopuszcza się czynów karanych przez prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego. Poręczenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się to poprzez wpisy w dzienniczku ucznia, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 2 od pkt 3 poprzez wezwanie rodziców do Szkoły.

§ 66.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 67.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Konflikty między:
 - 1) uczniami tej samej klasy, rozpatruje wychowawca klasy;
 - 2) uczniami różnych klas, rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawców klas.
3. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się notatki służbowe przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
3. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

Rozdział 7. **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

§ 68.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 69.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie nimi we własnym działaniu.

§ 70.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 71.

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

2. W Szkole stosuje się następującą skalę ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I –III:

- | | |
|------------------|---------------|
| a) wspaniale | (znak: x) , |
| b) bardzo dobrze | (znak: V) , |
| c) ładnie | (znak: +) , |
| d) postaraj się | (znak: ^) , |
| e) pomyśl | (znak: .) , |
| f) pracuj więcej | (znak: \) ; |

2) w klasach IV –VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

- | | | |
|---------------------------|------|----|
| a) stopień celujący | cel | 6, |
| b) stopień bardzo dobry | bdb | 5, |
| c) stopień dobry | db | 4, |
| d) stopień dostateczny | dst | 3, |
| e) stopień dopuszczający | dop | 2, |
| f) stopień niedostateczny | ndst | 1; |

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) w klasach I - VIII znaków: + (plus), poza stopniem wspaniale lub – (minus), poza stopniem pracuj więcej;
- 2) w klasach I -III znaków rysunkowych pod postacią stempli oznaczających odpowiednią ocenę.

§ 72.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) pisemna praca obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki, z innych przedmiotów jest uzależniona od uznania nauczyciela,
 - b) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace , które są zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa,
 - d) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji,
 - e) prace klasowe trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne (występujące w danym dniu jedna po drugiej),
 - f) po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
 - g) sprawdzenie przez nauczyciela (maksymalnie w ciągu 14 dni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - h) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy klasowej, pisze ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły (termin , czas i miejsce ustala nauczyciel, by nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów),
 - i) uczeń może poprawić oceną niedostateczną z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni,
 - j) stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania,
 - k) uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika;
- 2) sprawdziany: z ostatniej lekcji może być bez zapowiedzi, z trzech ostatnich – musi być zapowiedziany;
- 3) prace domowe sprawdzane na każdej lekcji ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb;
- 4) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
- 5) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;

- 6) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 7) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 9) prace pisemne, dyktanda, testy, zadania, referaty;
 - 10) diagnozy wstępne lub badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 11) próbné sprawdziany;
 - 12) prace dodatkowe (za wykonanie pracy nadobowiązkowej uczeń może otrzymać najwyższą ocenę bieżącą).
2. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
 3. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
 4. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
 5. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości.
 6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
 8. Badania osiągnięć edukacyjnych przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
 9. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
 10. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
 11. W klasie pierwszej i klasie czwartej na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny okres „ochronny”(niestawianie ocen niedostatecznych). Ma on na celu ułatwienie uczniom adaptacji do nowych warunków nauki.
 12. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.
 13. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się

następujące ograniczenia:

- 1) wypracowania pisemne lub referaty- nie częściej niż 2 w tygodniu;
- 2) sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu;
- 3) dyktanda, niezapowiedziane testy lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do trzech tematów - nie częściej niż 3 dziennie.

14. W klasach I-III :

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 3-dniowym wyprzedzeniem;
- 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

15. Przy ocenianiu prac pisemnych stosowane są następujące progi procentowe:

- 100% - 98% - stopień celujący
- 97% - 90% - stopień bardzo dobry
- 89% - 70% - stopień dobry
- 69% - 50% - stopień dostateczny
- 49% - 30% - stopień dopuszczający
- 29 % - 0% - stopień niedostateczny

§ 73.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący oznacza, że uczeń w stopniu bardzo wysokim posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;

Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:

- rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał

- tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych); poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych); rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują w przedmiotowych zasadach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 3.

§ 74.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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,
- 8) udział ucznia w wolontariacie;

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. 6.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą/medal srebrny która określa właściwe zachowanie.

5. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania:

- 1) pozytywny stosunek do obowiązków ucznia lub wywiązywanie się z obowiązków ucznia w sposób należyty;
- 2) reprezentowanie Szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
- 3) aktywność ucznia na terenie Szkoły;
- 4) prace społecznie użyteczne;
- 5) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
- 6) prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowań ucznia;
- 7) widoczna pomoc koleżeńska;
- 8) działalność poza Szkołą (np. działalność charytatywna, harcerstwo itp.)
- 9) wolontariat.

6. Czynniki powodujące obniżenie oceny zachowania:

- 7) fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne;
- 8) działania powodujące niszczenie mienia Szkoły;
- 9) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia, zgłoszone przez kolegów lub pracowników Szkoły;
- 10) ponad 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu lub częste spóźnienia; w przypadku szczególnego zaangażowania ucznia w życie Szkoły może zostać zachowana ocena dobra pod warunkiem, że liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin nie przekroczyła 8 w półroczu;
- 11) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia lub brak pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 12) dotrzymywanie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

7. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) punktualnie przychodzi na lekcje,
 - b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności,
 - d) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest wzorem dla innych,
 - e) przestrzega ustaleń wychowawcy i Dyrektora Szkoły,
 - f) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - g) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - i) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - j) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły,
 - k) godnie reprezentuje Szkołę poza nią,
 - l) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz Szkoły, wolontariacie
 - m) chętnie pomaga kolegom w nauce.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) jest przygotowany do lekcji na miarę swoich możliwości,
 - c) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
 - d) pomaga kolegom w nauce,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, wolontariacie
 - f) przestrzega zarządzeń szkolnych,
 - g) godnie reprezentuje Szkołę,
 - h) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły (np. konkursy, organizacja imprez, zawody sportowe, pełnienie funkcji społecznych w klasie, Szkole), nie lekceważąc obowiązków ucznia,
 - i) dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i Szkoły,
 - j) cechuje się wysoką kulturą osobistą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie przychodzi na lekcje,
 - b) jest przygotowany do lekcji na miarę swoich możliwości,
 - c) usprawiedliwia wszystkie nieobecności szkolne,
 - d) przestrzega ustaleń wychowawcy i Dyrektora Szkoły,
 - e) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - f) pomaga w przygotowaniu uroczystości szkolnych i klasowych,
 - g) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - h) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
 - i) godnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - j) dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i Szkoły,
 - k) szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w Szkole,
 - l) zdarzy mu się 1 uwaga negatywna w półroczu;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko spóźnia się na lekcje,
 - b) posiada w większości usprawiedliwione nieobecności,
 - c) przestrzega ustaleń wychowawcy i Dyrektora Szkoły,
 - d) niechętnie bierze udział w życiu klasy, Szkoły,

- e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i innych osób,
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) nie niszczy sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych w Szkole,
 - h) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób dobry,
 - i) może zdarzyć mu się do 5 uwag negatywnych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się na lekcje,
 - b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) nie przestrzega ustaleń wychowawcy i Dyrektora Szkoły,
 - d) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,
 - e) ma zły wpływ na kolegów,
 - f) jest arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli, osób dorosłych,
 - g) wygład i higiena osobista budzą zastrzeżenia,
 - h) źle zachowuje się w klasie, na korytarzu, w bibliotece, świetlicy, na boisku i poza Szkołą; w czasie lekcji, na zajęciach pozalekcyjnych, na przerwach (np. zaczepia kolegów, używa wulgaryzmów, niszczy mienie szkolne lub prywatne, dopuszcza się kradzieży),
 - i) otrzymał upomnienie, naganę wychowawcy,
 - j) narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - k) cechuje się nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków ucznia,
 - l) ilość uwag negatywnych przekracza 5 w półroczu, a nie może przekroczyć 10 w półroczu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły,
 - c) używa wulgarnych słów,
 - d) bierze udział w bójkach, znęca się nad młodszymi, słabszymi, jest agresywny,
 - e) kłamie, oszukuje, wyłudza pieniądze, dopuszcza się kradzieży, niszczy mienie prywatne i szkolne (pomoc dydaktyczne),
 - f) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa środki odurzające,
 - g) nie przestrzega regulaminu Szkoły,
 - h) ma lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
 - i) ilość uwag negatywnych przekracza 10 w półroczu.
8. W klasach I-III obowiązują następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów.
- 1) medal złoty otrzymuje uczeń, który :
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie odrabia prace domowe,
 - b) zawsze jest punktualny,
 - c) przestrzega ustalonych zasad w klasie i Szkole,
 - d) zawsze zgodnie współpracuje w zespole klasowym,
 - e) chętnie udziela pomocy innym ,
 - f) nawiązuje dobry kontakt z rówieśnikami z własnej inicjatywy,
 - g) umie panować nad swoimi niepożądanymi emocjami,

- h) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do wszystkich,
 - i) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - j) z własnej inicjatywy podejmuje prace na rzecz klasy i Szkoły;
- 2) medal srebrny otrzymuje uczeń, który :
- a) czasami nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zdarza mu się zapomnieć pracę domową,
 - b) jeden, dwa razy spóźnił się z własnej winy,
 - c) przestrzega ustalonych zasad, ale zdarzają mu się drobne uchybienia,
 - d) współpracuje z niektórymi kolegami,
 - e) udziela pomocy wybranym osobom,
 - f) nawiązuje kontakt z rówieśnikami po uwadze nauczyciela ,
 - g) nie zawsze panuje nad swoimi negatywnymi emocjami,
 - h) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - i) czasami nie zwraca uwagi na wygląd osobisty,
 - j) działania na rzecz klasy podejmuje z inicjatywy nauczyciela;
- 3) medal brązowy otrzymuje uczeń , który :
- a) nie chce wykonywać powierzonych mu zadań, rzadko odrabia prace domowe,
 - b) często spóźnia się na zajęcia,
 - c) zna zasady, ale ich nie przestrzega,
 - d) nie potrafi zgodnie współpracować w zespole klasowym,
 - e) unika udzielania pomocy innym,
 - f) relacje z rówieśnikami są niewłaściwe,
 - g) nie panuje nad negatywnymi emocjami i nie próbuje ich eliminować,
 - h) zna, ale rzadko stosuje formy grzecznościowe,
 - i) nie zwraca uwagi na wygląd i higienę osobistą ,
 - j) nie podejmuje działań na rzecz klasy;
- 4) medal czarny otrzymuje uczeń, który:
- a) definitywnie odmawia wykonywania powierzonych mu zadań, regularnie nie odrabia prac domowych,
 - b) nagminnie spóźnia się na zajęcia z własnej winy,
 - c) w rażący sposób łamie obowiązujące zasady, nie wykazuje chęci poprawy,
 - d) odmawia współpracy w grupie,
 - e) odmawia pomocy innym, nawet po uwadze nauczyciela,
 - f) jest niegrzeczny, konfliktowy, agresywny, w grupie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - g) nie wykazuje chęci poprawy zachowania mimo podejmowanych przez Szkołę działań zaradczych,
 - h) nie stosuje form grzecznościowych,
 - i) nie wykazuje najmniejszej poprawy w zakresie dbałości o wygląd i higienę osobistą,
 - j) kategorycznie odmawia uczestniczenia w działaniach na rzecz klasy;

9. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 75.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – za I półrocze w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

§ 76.

1. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
8. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 77.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona zgodnie z WZO, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
5. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach i nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

§ 78.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w Statucie Szkoły.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 79.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Przy wpisywaniu oceny z danego przedmiotu oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku lekcyjnym informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, forma oceniania.
3. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisane są kolorem czerwonym, pozostałe prace sprawdzające – kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w teczce wychowawcy.
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie Dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 80.

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, dyżury nauczycielskie, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowych, poczta elektroniczna .

§ 81.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b);
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 82.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej – poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy

- oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Nie dopuszcza się kopiowania lub powielania dokumentacji w jakiegokolwiek formie czy w jakikolwiek sposób.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 83.

1. Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i zachowaniu uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w danym roku szkolnym.
2. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do pisemnego poinformowania uczniów i ich rodziców o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych.
4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia, a wychowawca oddziału w formie pisemnej jego rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).
7. Po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości rodziców na zebraniu ogólnoszkolnym .
8. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 84.

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, która jest zapisana w ostatniej rubryce przed oceną roczną.
3. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie uczniów, a wychowawcy pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie opisowej w oddziałach kl. I-III, którą rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) uzyskanie przez ucznia co najmniej połowy ocen bieżących (z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek) równych ocenie o którą się ubiega lub wyższych od niej;
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych.
 - 4) poprawianie w trakcie roku szkolnego na bieżąco ocen niedostatecznych ze sprawdzianów, prac pisemnych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych,
 - 6) prezentowanie pozytywnej postawy ucznia i właściwego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 7) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana (np. zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki edukacyjne);
6. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą (w formie podania z uzasadnieniem i określeniem oceny o którą się ubiega/ ze wskazaniem edukacji z którą się nie zgadza) do Dyrektora Szkoły, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych.
7. Nauczyciel danego przedmiotu/edukacji sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej.

8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba rodzica ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu/naucz. oddziału kl. I-III dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
11. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu/naucz. oddziału kl. I-III z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego (ma formę ustną i zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych/ocenę opisową. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel z danej Szkoły prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia/o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (w przypadku sprawdzianu ustnego/praktycznego),
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
15. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia/wykonanych zadaniach praktycznych zostają dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.
16. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
17. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Dyrektor Szkoły informuje rodzica ucznia o wyniku przeprowadzonego sprawdzianu.

§ 85.

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania/ ocenie opisowej w oddziałach kl. I-III, którą rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Rodzic składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania uzasadniając swoją prośbę.
4. Wniosek ten złożony zostaje w terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania:
 - 1) za datę poinformowania rodzica uznaje się datę otrzymania informacji pisemnej - potwierdzonej podpisem;
 - 2) za datę poinformowania ucznia uznaje się datę ustalenia oceny z wychowawcą klasy.
5. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem a wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w WZO (w oparciu o kartę obserwacji zachowania ucznia) oraz zapisane przez nauczycieli pochwały i uwagi.
6. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
8. Postępowanie wyjaśniającą przeprowadza wychowawca w obecności: zainteresowanego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
9. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób biorących udział w postępowaniu;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) uzyskaną ocenę.
10. Protokół wraz z kartą obserwacji zachowania ucznia zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Informację (w formie pisemnej) o wyniku postępowania wychowawca przekazuje rodzicowi.

§ 86.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza Szkołą lub przechodzi ze Szkoły jednego typu do Szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 87.

1. Począwszy od oddziału klasy IV Szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 88.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

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

§ 89.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

§ 90.

1. Uczeń kl. IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w Szkole podstawowej.
12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 91.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
3. Po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

§ 92.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji.
2. Powołany w tym celu zespół, składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, uczniów, rodziców, Dyrektora Szkoły dokonuje rocznych analiz i przygotowuje roczny raport będący podstawą do dokonywania zmian.
3. Narzędziami ewaluacji są ankiety i wywiady.
4. Zmiana (nowelizacja) wewnątrzszkolnych zasad oceniania odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 93.

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 94.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Ustawa Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do Ustawy.
3. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają odpowiednio przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej. Zatrudnieni w Szkole pracownicy służby zdrowia dbają o zdrowie i stan fizyczny uczniów.
6. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w Szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
7. Strukturę zatrudnienia limitują: plany nauczania, przydzielony przez organ prowadzący Szkołę fundusz płac.

§ 95.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych podnoszenia wiedzy merytorycznej;
 - 8) współuczestniczenie w programie wychowawczym Szkoły;
 - 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w Szkołach publicznych, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie Szkoły; nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu;
 - 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu, wdrażaniu szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 3) pisemnego opracowania rozkładu materiału w oparciu o wybrany program nauczania zawierający podstawę programową, wchodzący w skład szkolnego zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem wynikowym dla danej klasy;
 - 5) na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września, poinformować uczniów o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia a na pierwszych zebraniach klasowych – rodziców;
 - 6) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
 - 7) do pisemnego szczegółowego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nieodpowiedniej z zachowania;
 - 8) poinformowaniu uczniów i rodziców o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 9) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;

- 10) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 13) wykorzystania pomocy naukowych;
- 14) prowadzenia zajęć dodatkowych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów w ramach 40 godzinowego tygodniowego czasu pracy lub posiadanych środków;
- 15) wspomaganie i ukierunkowywanie uczniów przy wyborze kolejnego etapu edukacji;
- 16) prowadzenia dokumentacji szkolnej, podlegającej analizie i ocenie nadzoru Dyrektora Szkoły;
- 17) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w pierwszym roku pracy;
- 18) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 19) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich;
- 20) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 21) doskonalenia własnych kwalifikacji;
- 22) udziału w konferencjach przedmiotowo – metodycznych;
- 23) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 96.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków Szkoły,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
5. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) współpracy z rodzicami;
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (wewnątrzszkolny system oceniania);
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
 - 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (końcowo rocznym) stopniu niedostatecznym i nieodpowiednim zachowaniu na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym potwierdzony własnoręcznym podpisem rodziców. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją, a następnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami informując o zagrożeniu i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez kancelarię Szkoły.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonując wpisów danych osobowych ucznia do dziennika;
 - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów);
 - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
 - 4) wypełnia arkusze ocen;
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich z zachowania, itp.);
 - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.);
 - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
 - 9) prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);
 - 10) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy;
 - 11) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych i inne).
7. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Dyrektora Szkoły;

- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) służb medycznych;
- 4) nauczycieli – bibliotekarzy i wychowawców świetlicy;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) Rady Pedagogicznej;
- 7) Rady Rodziców;
- 8) doradców metodycznych;
- 9) nauczycieli innych przedmiotów;
- 10) innych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych.

§ 97.

Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, Szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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 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;

§ 98.

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju 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 Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 99.

Zadania nauczycieli bibliotekarzy:

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) udostępniać zbiory i inne źródła informacji,
 - b) prowadzić działalność informacyjną dotyczącą zbiorów biblioteki. Udzielać pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) brać udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania,
 - d) prowadzić z uczniami rozmowy na temat przeczytanych książek,
 - e) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - g) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) Do prac organizacyjno – technicznych bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
 - f) sporządzanie sprawozdań na Rady Pedagogicznej;

§ 100.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 7) współdziałanie w urządzaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.

§ 101.

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi na stanowiskach:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) woźny.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami, o których mowa w ust.1, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych –Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Rodzice

§ 102.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w Szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) opracowania i współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i danej klasie;
 - 3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły (o przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Szkoły).
5. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami poszczególnych klas;
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat;
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
 - 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
 - 5) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem;
 - a) zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela,
 - b) w rozmowach uczestniczą: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca (zainteresowany nauczyciel), rodzice i uczeń,
 - 6) informacje w dzienniczkach uczniowskich;
 - 7) wizyty wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia.
7. Obowiązki rodziców:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

- 4) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 Ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) złożenie pisemnego oświadczenia do Dyrektora Szkoły na korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń na terenie Szkoły (przypadku zaginięcia, uszkodzenia, kradzieży telefonu lub innego urządzenia, Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności).
8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
 9. Rodzice uczestniczą w spotkaniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 103.

1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2 do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych;
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich;
 - 3) dokumentów finansowo – rachunkowych i bankowych;
 - 4) protokołów zdawczo – odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla Dyrektora Szkoły.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Pieczęcie używane są do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez Szkołę.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 104.

1. Obiekt Szkoły ma widoczne oznaczenia zewnętrzne w postaci tablicy o treści: Szkoła Podstawowa w Zaryniu.
2. W świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podawana jest pełna nazwa Szkoły, którą zawiera również pieczęć okrągła.
3. Pieczęcią imienną posługuje się Dyrektor Szkoły.

§ 105.

Szkole może zostać nadany sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 106.

1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych i kart rowerowych lub legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą.
2. Wysokość tych opłat pobiera się w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.

§ 107.

1. Statut należy dostosowywać do aktualnego stanu prawnego.
2. Kurator Oświaty może uchylić statut Szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
3. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.