

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej
im. Powstańców Wielkopolskich
w Opokach**

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) 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);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) 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);
- 11) Rozporządzenie 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.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) 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);
- 14) 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);
- 15) Rozporządzenie 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.);
- 16) Rozporządzenie 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);

- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 18) Rozporządzenie 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);
- 19) Rozporządzenie 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);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 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 2014 poz. 263);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 22) 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);
- 23) Rozporządzenie 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).

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe informacje o szkole.

§1

1. Jednostka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Opokach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Opokach 43, 87-700 Aleksandrów Kujawski.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§2

1. Szkoła jest jednostką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącą w cyklu ośmioletnim.
 - 1a. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III –edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
2. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i autorskie, według programów opracowanych przez nauczycieli, za zgodą organu prowadzącego.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. 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.
 - 5a. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców
 - 5b. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki miejsce wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła organizuje dla uczniów w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
9. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii i etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z zajęć religii i etyki..

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy

Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 4) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) prowadzi zajęcia indywidualne, korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, logopedyczne według potrzeb i obowiązujących przepisów,
 - 7) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień, poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 7a) szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania szkołą.
 - 8) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 11) Zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.;
 - 12) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
- 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 (rodzina, przyjaciele);
 - 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.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 4

1. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) 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.

1. Program, wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Przewodniczący Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.

5. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 4 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:

1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;

2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;

3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.

6. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.

5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:

1) datę i zakres porozumienia;

2) podpisy członków zespołu,

3) podpisy przewodniczących organów.

8. Program, wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia SU w celu zasięgnięcia opinii uczniów.

10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.

11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.

12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

13. Program, o którym mowa w ust. 10 zawiera w szczególności:

1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;

2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy

3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;

4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;

5) potrzeby uczniów danej klasy.

14. Programy, o których mowa w ust. 10 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:

1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;

- 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 4a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§4b

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej

zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§4c

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. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§5

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa wewnętrzne ocenianie.
2. Wewnętrzne ocenianie opracowywane jest zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z ustawą Prawo oświatowe oraz z ustawą o systemie oświaty.
3. Wewnętrzne ocenianie uchwała Rada Pedagogiczna po zapoznaniu z nim uczniów i rodziców.
4. W oparciu o wewnętrzne ocenianie tworzone są przedmiotowe zasady oceniania.
5. Wewnętrzne ocenianie może być modyfikowane z zachowaniem procedury, o której mowa w ust. 3.
6. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne końcowe przyjmuje się w skali:

- 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry ;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
- 6a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt 1–5.
- 6b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.
7. Począwszy od klasy IV oceny z zachowania śródroczne i roczne końcowe przyjmuje się według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie ;
 - 6) naganne.

§ 5a

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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 2. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§5b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§5c

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

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

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§5e

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
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. 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 opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. 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 odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
6. 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.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§5f

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie powinno być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
3. Odpowiedź ustna na lekcji obejmuje trzy ostatnie tematy.
4. Kartkówka jest niezapowiedzianą formą odpowiedzi nie przekraczającą 15 minut i obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów. Liczba kartkówek nie jest limitowana i dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
5. Prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe) obejmują materiał z całego działu. Prace pisemne powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, z jednodniową przerwą.
6. W przypadku przełożenia pracy klasowej z powodu nieobecności uczniów, na prośbę uczniów lub z ich winy dopuszcza się większą ilość prac klasowych jednego dnia. Termin pracy ustala nauczyciel.
7. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności.
8. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
9. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia tylko raz, ocenę dopuszczającą lub niedostateczną. O poprawę pracy klasowej wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

10. W przypadku uporczywego opuszczania przez ucznia prac pisemnych, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.

11. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brana jest pod uwagę ocena z poprawy, jeżeli nie jest niższa niż ocena z pracy klasowej.

12. Test lub kontrolna praca pisemna sprawdzająca wyniki nauczania wyznaczona jest przez dyrektora z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem.

13. Nauczyciel języka polskiego zobowiązany jest do przeprowadzenia w ciągu półroczna co najmniej dwóch prac klasowych.

14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne łącznie z recenzją uczniowie otrzymują do wglądu do dwóch tygodni od daty pisania tej pracy.

15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do domu uczniom i ich rodzicom.

16. Uczeń otrzymuje ocenioną pracę pisemną do domu, na następnej lekcji danego przedmiotu, podpisaną przez rodzica pracę, zwraca nauczycielowi.

17. W przypadku, gdy uczeń nie zwróci udostępnionej do domu pracy, nauczyciel robi adnotację pisemną o braku zwrotu z podaniem tematu pracy.

18. W przypadku, gdy uczeń zwróci pracę nie podpisaną przez rodzica, nauczyciel robi stosowną adnotację – praca zwrócona bez podpisu rodzica.

19. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.

20. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego.

§5g

Warunki i sposoby ustalania ocen z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oprócz oceny opisowej stosuje się pochwały ustne i pisemne oraz symbole: W, Bd, D, Ps, S, Bs

Oznaczenie	Skrót literowy
Wspaniale	W
Bardzo dobrze	Bd
Dobrze	D
Postaraj się	Ps
Słabo	S

Bardzo słabo	Bs
--------------	----

2. 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.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z religii ocena wyrażona jest w stopniach w skali 1-6;

4. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i religii ustala się w stopniach według skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5. Kryteria ocen zajęć edukacyjnych:

1) stopień niedostateczny:

- a) rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;
- b) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- c) zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;
- d) bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim;

2) stopień dopuszczający: wiadomości niezbędne do uczenia się przedmiotu;

- a) niepełna znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione;
- b) brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności, wyjaśniania zjawisk;
- c) brak umiejętności wykorzystywania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- d) liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu się;

3) stopień dostateczny: wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi;

- a) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
- b) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela;
- c) niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;

4) stopień dobry:

- a) opanowanie materiału programowego;

- b) wiadomości powiązane związkami logicznymi;
- c) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;
- d) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
- e) brak błędów językowych, usterki stylistyczne;
- f) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, mała kondensacja wypowiedzi;

5) stopień bardzo dobry:

- a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego z danego przedmiotu;
- b) wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
- c) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi;
- d) wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
- e) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
- f) poprawny język, styl literacki, poprawne posługiwanie się terminologią naukową;
- g) kondensacja wypowiedzi w zasadzie zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów;

6) stopień celujący:

- a) wiadomości ściśle naukowe;
- b) treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ;
- c) zgodne z nauką, rozumienie uogólnień i związków między nimi;
- d) wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
- e) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- f) poprawny język, styl literacki, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

6. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczyciela przedmiotu, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

7. W klasach IV-VIII zajęcia wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Uczeń może nie uczestniczyć w tych zajęciach na pisemny sprzeciw rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły.

8. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:

- 1) poniżej 33% ocena niedostateczna (1);
- 2) 33% - 49% ocena dopuszczająca (2)
- 3) 50% - 74% ocena dostateczna (3);
- 4) 75% - 89% ocena dobra (4);
- 5) 90% - 99% ocena bardzo dobra (5);
- 15) 100% ocena celująca (6).

9. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.

10. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.

11. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w następujący sposób:

1) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

2) przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- a) odpowiedź ustna,
- b) sprawdziany pisemne,
- c) prace klasowe,
- d) prace domowe,
- e) projekty edukacyjne i prace wykonane przez uczniów,
- f) estetyka zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń,
- g) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
- h) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- i) działalność pozalekcyjna ucznia

13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu,

14. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie 5.

15. Kryteria te są jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych.

16. Kryteria te tworzą przedmiotowe zasady oceniania dla danego przedmiotu.

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

§5h

1. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu półrocza zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych oraz zadań domowych długoterminowych, np. przeczytanie lektury, projekt, referat itp.
2. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, nie jest pytany, nie pisze kartkówki, ale ma obowiązek uczestniczyć w lekcji bieżącej. Po wyczerpaniu w/w limitu uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

§5 i

1. Podstawą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej są zasady zawarte w Statucie szkoły:
 - 1) minimalna ilość ocen z zajęć edukacyjnych;
 - 2) rytmiczność i systematyczność sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 4) jasne i czytelne wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych ocen w klasyfikacji rocznej.
2. Przed śródroczną i roczną klasyfikacją informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani przekazać uczniom i wychowawcom, a wychowawcy rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie:
 - 1) 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 2) 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub braku podstaw do klasyfikacji.
3. Sposoby przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) na zebraniu w szkole rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na kartach z ocenami;
 - 2) w rozmowie osobistej w szkole, rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem na kartach z ocenami;
 - 3) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodziców informację w ciągu 3 dni od otrzymania;
 - 4) w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu szkoła wysyła listem poleconym.
4. Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej obliuguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Śródroczne i roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są uzasadniane przez nauczyciela wystawiającego ocenę. Uzasadnienie stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

§5j

Zachowanie

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§5k

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV-VIII ustala wychowawca na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia z uwzględnieniem limitu punktów ujemnych. Wynik ten zamieniany jest na ocenę zachowania wg następujących zasad:

- 1) **zachowanie wzorowe** - może je uzyskać uczeń, który zdobędzie co najmniej 200 pkt dodatnich (przy nie więcej niż 15 pkt ujemnych), oraz będzie rzetelnie wypełniał obowiązki ucznia, inne powierzone mu obowiązki i wykaże się wzorowym przestrzeganiem norm społecznych;
- 2) **zachowanie bardzo dobre** - może je uzyskać uczeń, który zdobędzie od 150 pkt do 199 pkt dodatnich (przy nie więcej niż 30 pkt ujemnych) oraz rzetelnie wypełnia swoje obowiązki i przestrzega norm współżycia społecznego;
- 3) **zachowanie dobre** - może je uzyskać uczeń, który zdobędzie od 100 pkt do 149 i przestrzega norm współżycia społecznego;

4) **zachowanie poprawne** - może je uzyskać uczeń, który zdobędzie od 50 pkt do 99 pkt dodatknych.

5) **zachowanie nieodpowiednie** - może je uzyskać uczeń, który otrzyma od 30 pkt do 49 pkt dodatknych, narusza zasady współżycia społecznego, zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i nie przestrzega regulaminu szkoły;

6) **zachowanie naganne** - otrzymuje je uczeń, który zdobędzie od 0 pkt do 29 pkt dodatknych, oraz w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, kultury, regulaminu i nie wykazuje poprawy.

2. Kryteria oceniania zachowania uczniów:

1) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt, które z zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub tracić.

2) Uczeń może zdobyć dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.

3) Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.

4) Do ustalenia oceny zachowania służy zeszyt obserwacji ucznia.

3. Kryteria przyznawania punktów za zachowanie.

1) Punkty za zachowania pozytywne:

- | | |
|---|----------|
| a. Udział w pozaszkolnym konkursie lub zawodach sportowych. | 15 pkt |
| b. Zajęcie <u>I-III</u> miejsca lub wyróżnienia w pozaszkolnym konkursie lub zawodach sportowych. | 30pkt |
| c. Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych. | 10 pkt |
| d. Zajęcie <u>I-III</u> miejsca lub wyróżnienia w szkolnym konkursie lub zawodach sportowych. | 15 pkt |
| e. Funkcja w szkole. | 10pkt |
| f. Funkcja w klasie. | 10pkt |
| g. Praca na rzecz szkoły (dekoracje, pomoce itp.) | 10pkt |
| h. Praca na rzecz klasy. | 10pkt |
| i. Pomoc kolegom w nauce. | 10pkt |
| j. Występ na uroczystości szkolnej. | 20pkt. |
| k. Kultura osobista (taktowne zachowanie, wzór). | 20pkt. |
| l. Działalność charytatywna. | 10pkt. |
| ł. Praca społeczna na rzecz środowiska. | 10pkt. |
| m. Do dyspozycji wychowawcy klasy. | 40pkt. |
| 2) Punkty za zachowania negatywne. | |
| a. Przeszkadzanie na lekcji i uroczystościach szkolnych. | – 10 pkt |
| b. Niewykonywanie poleceń nauczyciela. | – 10 pkt |

c. Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.	– 10 pkt
d. Nie stosowanie form grzecznościowych.	– 10pkt
e. Brak stroju galowego w dzień uroczystości szkolnych.	– 5 pkt
f. Ublżanie koledze.	– 10 pkt
g. Zaczepki słowne.	– 10 pkt
h. Zaczepki fizyczne.	– 20 pkt
i. Wulgarne słownictwo.	– 20 pkt
j. Wrzaski na korytarzu.	– 5 pkt
k. Niszczenie mienia szkolnego.	– 20 pkt
l. Niszczenie rzeczy innych <u>osób</u> .	– 20 pkt
ł. Zaśmianie otoczenia.	– 5 pkt
m. Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	– 5 pkt
n. Nie wykonanie zobowiązania.	– 10 pkt
o. Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia.	– 20 pkt
p. Opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć.	– 20 pkt
q. Wyłudzenie pieniędzy.	– 50 pkt
r. Kradzież.	– 50 pkt
s. Palenie papierosów.	– 50 pkt
t. Piecie alkoholu.	– 50 pkt
u. Bójka.	– 50 pkt
v. Bójka szczególnie brutalna.	– 100 pkt
w. Posiadanie, zażywanie narkotyków.	– 100 pkt
x. Rozprowadzanie środków odurzających.	– 100 pkt
y. Fałszowanie podpisów i dokumentów.	– 100 pkt
z. Psychiczne znęcanie się nad kolegami i koleżankami.	– 100 pkt
<u>aa</u> . Używanie telefonu komórkowego do celów innych niż uzasadniony kontakt z rodzicem (prawnym opiekunem)	- 10 pkt

4.Wychowawca może zmienić uczniowi wcześniej zaproponowaną ocenę zachowania na niższą, jeżeli przekroczył on w sposób rażący granice norm prawnych i społecznych. Zmiany tej może dokonać przed zebraniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, po uprzednim zawiadomieniu ucznia i rodzica.

5.Dopuszczalna jest również zmiana oceny rocznej na niższą po zatwierdzającym zebraniu Rady Pedagogicznej. W takiej sytuacji na wniosek wychowawcy zwołuje się nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej.

6.W przypadku uzyskania przez ucznia nagannej śródrocznej oceny zachowania wychowawca z pedagogiem szkolnym i rodzicami konstruuje plan poprawy zachowania ucznia.

7. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Przy jej ustalaniu bierze się pod uwagę, czy uczeń:

- 1) przestrzega zasad przyjętych w szkole,
- 2) zachowuje się kulturalnie,
- 3) stosuje się do poleceń nauczyciela,
- 4) jest aktywny w czasie zajęć,
- 5) zgodnie współpracuje w zespole,
- 6) chętnie udziela pomocy kolegom,
- 7) kończy rozpoczętą pracę,
- 8) przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć,
- 9) szanuje własność osobistą i społeczną,
- 10) dba o estetykę i czystość wokół siebie.

§5l

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Warunki umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, to:
 - 1) wykorzystanie wszystkich form poprawy oceny, wskazanych w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub nauczyciela;
2. W ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, rodzice ucznia składają do nauczyciela pisemny wniosek o podwyższenie oceny.
3. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw zadań obejmujących wiadomości i umiejętności z danego półrocza.
4. Podwyższanie oceny może mieć formę pisemną, ustną lub praktyczną, ustaloną w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.
6. Ustalona w tej procedurze ocena nie może być niższa od przewidywanej.”

§5m

Egzamin klasyfikacyjny

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 technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza 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 komisji, 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.

§5n

Egzamin poprawkowy

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 sierpnia.

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.

§5o

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 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 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, zajęć komputerowych 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.

§5p

Egzamin ósmoklasisty

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.

§5r

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. 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- II 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
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 zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez Ministra Edukacji Narodowej może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
4. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
5. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez Ministra Edukacji Narodowej. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez Ministra Edukacji Narodowej pokrywa organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
11. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV –VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
12. Zespoły, o których mowa w ust. 11 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - g) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych

oraz

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego nowożytnego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

13. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

14. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

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

16. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

17. Wniosek do Dyrektora o indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:

- 1) uczeń, za zgodą rodziców,
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

18. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

19. Dyrektor po otrzymaniu wniosku ucznia jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

20. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

21. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

22. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

23. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

24. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

25. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.

26. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica lub

opiekuna prawnego, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

27. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej w Opokach.

28. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwituja rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

29. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

30. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

31. Poszanowanie zbiorów bibliecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przeźroczyste foliowe oprawy;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

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

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół

zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

33. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

34. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

35. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z obowiązującym prawem.

§6a

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

6. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

- 1) prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą w grupie w oparciu o plan pracy;
- 2) organizuje uczniom naukę własną, systematyczną pomoc indywidualną;
- 3) utrzymuje kontakt z wychowawcami klas i rodzicami uczniów;
- 4) dba o rozwijanie zainteresowań wychowanków, propagując różnego rodzaju zajęcia organizowane przez szkołę oraz ośrodki upowszechniania wiedzy;
- 5) odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) zapoznaje wychowanków z regulaminem, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą.

§7 Uchylony.

§8

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:

- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawcy grup wychowawczych;
- 3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności, pedagog, logopeda, i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

3. 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 szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora, szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego.
- 10) asystenta nauczyciela
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno –kompensacyjne, logopedyczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 5) porady i konsultacje,
- 6) warsztaty.
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

- 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu –
- 9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
- 10) klasy terapeutyczne
6. Nauczyciele, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
8. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 9a. Godzina zajęć trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
11. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji (KN).
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikają w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

§9a

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.
8. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
9. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;

- 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

10. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:

- 1)poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
- 2)organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
- 3)innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
- 4)przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
- 5)placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

§ 10

1. W celu właściwego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się - Dzień Otwartej Szkoły, który ustalony jest i podany do wiadomości wcześniej. Podczas tego dnia rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.

2. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartej Szkoły, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły - zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

§11

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

2) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły,

3) za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy :

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
- c) podejmuje decyzje o przeniesieniu ucznia/uczniów do innej klasy lub o zmianie organizacji istniejących oddziałów,
- e) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzonych w szkole,
- f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- g) motywuje nauczycieli do wprowadzenia innowacji, podnoszenia kwalifikacji.

7) podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:

- d) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej,
- e) organizuje indywidualny tok nauki,
- f) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- g) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ,dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego.

8) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

9) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą

Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

10) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły .

11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

12) podaje corocznie w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,

14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

15) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

15a) Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych poprzez:

1) przydzielenie uczniom indywidualnych zamykanych szafek szatniowych;

2) przydzielenie uczniom indywidualnych szafek lub szuflad w salach lekcyjnych.

16) organizuje zajęcia dodatkowe,

17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

21) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2a. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły:

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły;

2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,

4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,

6) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,

e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,

c) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej,

d) projekt planu finansowego szkoły,

e) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

f) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

10) Rada Pedagogiczna może wystąpić w wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

4. W szkole działa Rada Rodziców. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

4a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin pracy Rady Rodziców.

6. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

6a. Podstawowe zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb ogółu społeczności uczniowskiej,
- 2) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków w regulaminie wewnątrzszkolnym,
- 3) angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na problemy szkolne,
- 5) rozstrzyganie sporów koleżeńskich, zapobieganie konfliktom - uczestniczenie w ich rozwiązywaniu,
- 6) dbanie o dobre imię i honor szkoły,

7) informowanie całej społeczności szkolnej o problemach i wydarzeniach szkolnych (apele, lekcje wychowawcze, spotkania),

8) organizowanie imprez i uroczystości obchodzonych w sposób szczególny w naszej szkole,

9) przygotowywanie i przeprowadzanie zabaw i dyskotek szkolnych z udziałem przyjaciół i gości.

6b. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

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

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

6c. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6d. 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.

7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 11a

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.

3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

4. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.

5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy

6. Zadania nauczycieli i innych pracowników.

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Do obowiązków pracowników nie będących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§12

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 13

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami

dotyczy wychowawcy klasy.

2. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.

5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

6a. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu, na pisemny wniosek jednej ze stron, spór rozpatruje organ prowadzący szkołę.

7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§14 Uchylony.

§15 Uchylony.

§16 Uchylony

§17 Uchylony.

§18 Uchylony.

§19

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,

3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników obsługi szkoły z Dyrektorem szkoły, rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami i dyrektorem, apele szkolne, gazetka szkolna,

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o planowanych i

podejmowanych działaniach i decyzjach,
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja Szkoły

§20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1b. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

3. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, zgodnie z terminami określonymi przez MEN w organizacji roku szkolnego.

4. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego, zgodnie z terminami określonymi przez MEN w organizacji roku szkolnego.

5. "Kalendarz nowego roku szkolnego" przygotowany przez Dyrektora szkoły musi być podany uczniom i rodzicom na początku danego roku szkolnego musi zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania.

8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

§20a

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku,

3. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły lub przedszkola.

4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 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,
- 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,
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców.
3. Szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie na zasadach zawartych w przepisach szczegółowych
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej - godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
- 6a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

- 2) ustala długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków.

7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub

międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

8. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

§22

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) boisko szkolne;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) szatnię;
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 8) plac zabaw.

§23

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą,

§24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzona przez Dyrektora szkoły.

1. Biblioteka służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 2) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 6) wpiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Jednostka czasu pracy biblioteki szkolnej wynosi 60 minut.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna;
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdzialele wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) prace organizacyjno-techniczne;
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, śródroczna i roczna),
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,

- h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo i opieka

§ 26

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.
6. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin. Uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do szatni.
7. Uczniów z danej klasy odprowadza do szatni nauczyciel, po ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć.
8. Uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły pod rygorem ukarania w myśl przepisów §51 niniejszego statutu.
9. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w jednostkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9a. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa.
- 9b. „Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa.

- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż gminna, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 5) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.

10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
- 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

11. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

12. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

13. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

14. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

2. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami:

- 1) Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
- 2) Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 28

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyścia ucznia do szkoły na:

- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
- b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
- c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są zobowiązani do:

- d)** przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- e)** do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- f)** samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
- g)** kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdzania tego w dziennikach zajęć, niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),
- h)** pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- i)** wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- j)** odprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku oraz przekazania uczniów zapisanych do świetlicy,
- k)** zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, przyroda, technika, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,

4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

- 5) organizowania zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami, składania odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi.
2. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - a) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp,
 - b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
 - c) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - a) wycieczek szkolnych,
 - b) biblioteki,
 - c) dyżurów nauczycieli,
 - d) świetlicy,
 - e) sali gimnastycznej,
 - f) pracowni przedmiotowych.

§ 29

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
8. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
11. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Rodziców mogą ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy czwartej

według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.

12. Dyżur, o którym mowa w ust. 11 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczym szkoły.

§ 29a

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami dowożonymi do szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje harmonogram opieki w tym zakresie przez wyznaczonych nauczycieli.

§ 30

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych;
- 4) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich,
 - b) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki uczniom z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku.
 - c) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
 - d) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
 - e) obniżenie wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

§ 31

1. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
2. Każdy pracownik oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
3. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekłe chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych

dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców- na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:

- 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat,
- 2) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
6. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
7. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
8. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 32

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej lub na kartce i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas I – III szkoły podstawowej

informację podaje się w formie pisemnej lub telefonicznie, natomiast pozostałym uczniom szkoły informacje przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym.

10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie;

2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka;

3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.

2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele.

3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka.

4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§34

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§35

Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, nauczyciele, w tym opiekun biblioteki, logopeda, pedagog, wychowawcy świetlicy.

§36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela.

3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w

obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w jednostce programem nauczania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
- 3) sprawdzanie na początku każdego z zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej – resocjalizacyjnej;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) prowadzenie klasy - pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) prowadzenie zajęć profilaktycznych - resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
- 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 19) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych;
- 20) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.
- 21) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami

zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
 22) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 23) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 24) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
 26) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego -informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku).

§ 36a

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie w drodze zarządzenia.
2. W szkole funkcjonują następujące stałe zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły wychowawcze;
 - 2) zespoły oddziałowe w szkole podstawowej:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) zespół nauczycieli klas IV – VIII;
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowych.
3. Do zadań organizacyjnych zespołów należy:
 - e) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
 - f) opracowanie planu pracy zespołu;
 - g) protokołowanie zebrań.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opracowanie, modyfikowanie i ewaluacja zasad oceniania zachowania;
 - 3) konstruowanie planów wychowawczych klas;
 - 4) analizowanie sytuacji wychowawczej i ustalanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji;
 - 2) ustalanie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
 - 4) współpraca przy tworzeniu i modyfikacji rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, organizowaniu i wdrażaniu programów naprawczych;
 - 5) wspólne przygotowywanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) opracowywanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) analizowanie wyników sprawdzianów;

- 8) analizowanie i modyfikowanie oferty zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 9) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, zajęć terenowych;
 - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, wspieranie młodych nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 11) sporządzanie i opiniowanie opracowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 12) zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły, określenie koncepcji pracy szkoły;
 - 13) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 6.** Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo-zadaniowe. Szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor w chwili jego powołania.
- 7.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zgłoszony przez członków zespołu.
- 8.** Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
- 1) przygotowanie i organizowanie spotkań w ramach zespołu;
 - 2) koordynowanie pracami zespołu;
 - 3) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych zadań, celów;
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły, któremu przynajmniej dwa razy w roku przedstawia rezultaty pracy zespołu;
 - 5) wspólne działania z innymi zespołami;
 - 6) prowadzenie dokumentacji poświadczającej podejmowanie działania;
 - 7) składanie radzie pedagogicznej oraz innym podmiotom określonym przez dyrektora szkoły sprawowania z działalności w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.

§36b Uchylony.

§37

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie,
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) wniośkuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§38

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę,

organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

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

§ 39

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

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

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

§40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”...

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I - III i w kl. IV -VIII z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Zarządu Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§41

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych,

- którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
 - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
 - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
 - 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
 - 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
 - 19) opracowanie tematyki godzin z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły,
 - 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych posiłków,

- b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
 - c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
 - 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
 - 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo - wychowawczych,
 - 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
 - 25) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie pisemnej, informuje się uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej obniżonej ocenie zachowania, a na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje się uczniów w formie ustnej i za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§42

- 1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
- 2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
- 3. Nauczycielom odbywającym staż Dyrektor szkoły przydziela opiekuna stażu.

§43

- 1. W czasie zajęć lekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie związanych z tokiem lekcyjnym.

§44 Uchylony.

§45

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego utworzył stanowisko pedagoga.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 6) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 8) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 10) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
 - 11) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 12) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencja uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - f) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego
- 13) Przygotowanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego.
- 14) Przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, kalectwem i przewlekłą chorobą.
- 15) Współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.
- 16) 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
- 17) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły

19) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor szkoły.

§46

1. W szkole istnieją następujące stanowiska niepedagogiczne:

1) woźna,

2) sprzątaczką,

2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności utrzymanie czystości na terenie jednostki, dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń, reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa uczniów oraz w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie i rodzice szkoły

§47

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

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

1b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1a, 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.

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

3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,

2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nie klasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

§47a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§47b

Obowiązki w zakresie usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole

1. Każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy, w formie papierowej, usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole na najbliższej godzinie wychowawczej lub w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia godziny pozostają nieusprawiedliwione.
2. Jeżeli uczeń nie przychodzi na początkowe lekcje, spóźnia się lub ma być zwolniony z lekcji końcowych, w tym samym dniu dostarcza wychowawcy (lub nauczycielowi z którym ma lekcje) zwolnienie, podpisane przez rodzica/ prawnego opiekuna.

§48

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 14) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów posiłków, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Gminy lub dochodów własnych szkoły.
 - b) podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora szkoły.
 - c) decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z Radą Pedagogiczną.
 - d) przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
 - 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
 - 16) znajomości swoich praw
 - 17) otrzymywania informacji
 - 18) wolności wyznania
 - 19) wolności zrzeszania się
 - 20) wolności od poniżającego i niegodnego traktowania
 - 21) do obrony,
 - 22) znajomości procedur obowiązujących w szkole
 - 23) równego traktowania uczniów,
 - 24) do bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 13 ust. 1 niniejszego Statutu.

§49

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły ~~oraz w jego załącznikach~~,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
- 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- 5) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia na boisko sportowe,

- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisany worku, pozostawionym w szatni;
- 8) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- 9) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,
- 11) uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych Dyrektorowi szkoły (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
- 12) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 13) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 14) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie z wychowawcą.
 - b) Usprawiedliwienie pisemne powinno zawsze zawierać powód nieobecności ucznia w szkole.
 - c) Usprawiedliwienie może mieć formę ustną poprzez fakt spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą lub rozmowę telefoniczną, fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
- 15) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wobec kolegów i koleżanek:
 - a. nie dopuszcza się aby uczeń:
 - używał wulgarnych słów, w sposób obraźliwy odnosił się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
 - ignorował polecenia i prośby nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole (nie mogą one mieć charakteru osobistego),
 - spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - wszczywał awantury i bójki,
 - opuszczał teren szkoły bez zezwolenia.
- 16) Posiadać odpowiedni strój galowy. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego:
 - a) w dni uroczystości szkolnych strój galowy wygląda następująco:

- chłopcy – ciemne spodnie (czarne lub granatowe), biała koszula,
- dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie (czarne lub granatowe), biała bluzka.

b) Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

- uroczystości szkolnych,
- egzaminu ósmoklasisty;
- podczas wyjść grupowych, jako reprezentacji szkoły.

c) Uczeń jest zobowiązany do:

- dbania o estetyczny wygląd,
- przestrzegania zasad higieny osobistej,

2. Uczniowi zabrania się przynoszenia do szkoły;

a) przedmiotów wartościowych,

b) przedmiotów przedstawiających symbole środków odurzających,

c) substancji, materiałów i narzędzi zagrażających życiu lub zdrowiu osób oraz bezpieczeństwu szkoły.

3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych tylko w wyjątkowych sytuacjach, kiedy musi się skontaktować z rodzicem lub opiekunem prawnym, przed i po zajęciach dydaktycznych;

b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony, skradziony lub zniszczony w/w sprzęt;

c) uczniowi zabrania się korzystania z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego (aparat, kamera cyfrowa, mp3, mp4, tablet)w czasie lekcji;

d) niedozwolone jest bez zgody nauczyciela nagrywanie dźwięku i wizji w trakcie pobytu w szkole.

e) w przypadku nie przestrzegania powyższych ustaleń uczeń otrzymuje ujemne punkty, zgodnie z § 5i ust 3 pkt 2 ppkt aa.

§50

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apel;
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
- 4) wystosowanie przez Dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców(opiekunów);
- 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”.

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń klasy VIII, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co

najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§50a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§51

Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, uczeń może być ukarany:

1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;

2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;

3) ustnym upomnieniem Dyrektora szkoły, w obecności uczniów klasy;

4) naganą Dyrektora szkoły, w obecności uczniów szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, zostaje zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

5) obniżeniem oceny zachowania.

§52

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.

2. O udzielonej naganie Dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Bydgoszczy do innej szkoły.

4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody Dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 53

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

§ 53a

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 niezawierające 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 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.

§54

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania wewnątrzszkolnego;

- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

ROZDZIAŁ 8

§ 55

Obowiązek szkolny

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o zmianie szkoły, zmianie miejsca zamieszkania lub sposobie realizowania obowiązku szkolnego.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa odrębny regulamin.

§56

1. O wyborze języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
2. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§57

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się

ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej . Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§58

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§59

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§60

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§61

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica szkoły nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Opokach”.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
4. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego i samej celebracji sztandaru.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI-VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula
- 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice

8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- 2) ślubowanie klas pierwszych
- 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego
- 4) inne święta.

9. Insignia pocztu:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

10. Sztandar przechowywany jest w gablocie na holu szkoły, a insygnia pocztu w sekretariacie.

11. Na uroczystościach z udziałem pocztu sztandarowego wykonuje się hymn państwowy.

§ 62

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą Nr 19/X/2018/2019. Jest to jednolity tekst statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Opokach.