

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W PIECNIKU

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Ogólne informacje o szkole	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Główne cele szkoły	6
Formy realizacji zadań szkoły	12
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
Dyrektor szkoły	13
Rada pedagogiczna	18
Samorząd uczniowski.....	20
Rada Rodziców	20
Zasady współdziałania organów szkoły	21
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	22
DZIAŁ IV ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	23
Organizacja oddziału przedszkolnego	23
Organizacja rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.....	24
Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	24
Sposoby realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego	25
Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym	26
Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego	26
Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym	29
Prawa i obowiązki rodziców dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym	29
DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	31
Ogólne zasady organizacji nauczania i wychowania	31
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	36
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	37
Kształcenie specjalne	39
Organizacja indywidualnego nauczania	40
Organizacja indywidualnego toku nauki	40
Organizacja świetlicy szkolnej	41
Organizacja biblioteki szkolnej	43
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	46
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	51
Organizacja wolontariatu w szkole	52

Działalność innowacyjna szkoły	53
Współpraca szkoły z rodzicami	53
Pomoc dla uczniów	56
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	58
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	60
Zakres zadań nauczycieli.....	60
Zadania wychowawcy oddziału	63
Nauczyciele specjaliści	65
Zadania nauczycieli bibliotekarzy	68
DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	70
Prawa i obowiązki ucznia	70
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	74
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ...	74
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	76
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	79
DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	80
Postanowienia ogólne.....	80
Ocenianie	81
Klasyfikacja uczniów	85
Zachowanie	89
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.	96
Ocenianie uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym	97
Egzamin klasyfikacyjny	97
Tryb odwoławczy	99
Promocja uczniów	102
Egzamin poprawkowy	103
Warunki ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum	104
Egzamin ósmoklasisty	105
DZIAŁ IX ODDZIAŁY GIMNAZJALNE	108
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	108

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Piecniku zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Piecniku 8.

3. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Mirosławiec z siedzibą w Mirosławcu przy ulicy Wolności 37.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z orłem otoczonym napisem Szkoła Podstawowa w Piecniku.

6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

W PIECNIKU

78-650 Mirosławiec

tel: 67 259 51 08 fax: 67 258 7197

NIP 765 158 63 87 REGON 001130437

7. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.

8. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Piecnik, Jabłonowo, Jabłonkowo, Próchnowo, Toporzyk, Pilów, Drzewoszewo.

9. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

10. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

11. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 18 roku życia.

12. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

13. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne dotychczasowego gimnazjum aż do całkowitego ich wygaszenia.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Piecniku;
- 2) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Piecniku;
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gmina i Miasto Mirosławiec;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) **program nauczania** do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści ustalonych odpowiednio w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 12) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności

w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 13) **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 18) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET)** – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) **zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła itp.
- 20) (uchylony)
- 21) (uchylony)

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz

w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

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

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
- d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
- b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;

3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

- a) koła zainteresowań,
- b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego

programu lub toku nauki,

- c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) **sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:**

- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
- b) organizuje zajęcia integracyjne,
- c) zapewnia okres ochronny i adaptacyjny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
- d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
- g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
- h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
- j) organizuje punkt wydawania posiłków oraz świetlicę,
- k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- l) organizuje zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
- m) organizuje zajęcia logopedyczne;

5) **zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:**

- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
- b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
- c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
- d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
- f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

- i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) **sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:**
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 7) **powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:**
- a) w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) **prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:**
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

- b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) **kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:**
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) **zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:**
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) dążenie do uzyskiwania jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów pracy szkoły;
- 11) **organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:**
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla

uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

- e) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- f) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- b) wydawanie obiadów,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającą twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. W zakresie realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy z miejscem wyznaczonym na spożywanie posiłków,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 7) inne zajęcia edukacyjne i wychowawcze.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5. 1. Organami szkoły są:

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

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa – Prawo Oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

Dyrektor szkoły

§ 6. 1. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go do 10 kwietnia organowi prowadzącemu, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno -wychowawczej;
- 4) wyznacza, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów
- 6) zawiesza zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - c) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - d) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych;
- 6a) w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć następuje na okres dłuższy niż 2 dni, organizuje się zdalne nauczanie, które rozpoczyna się nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
- 6b) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego, w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
- 6c) zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w pkt 6a, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
- 6d) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 6a, dyrektor zawiadamia organ prowadzący

i nadzorujący.

1a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

1b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w nauczaniu zdalnym;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno – komunikacyjnej, która będzie wykorzystywana do prowadzenia kształcenia zdalnego;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno – komunikacyjnych;

4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) we współpracy z nauczycielami określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;

e) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego.

6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VIII Statutu szkoły;

7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Dyrektor **jako przewodniczący rady pedagogicznej** jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. **Do kompetencji dyrektora szkoły, należy w szczególności:**

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizowanie administracyjnej finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzonych w szkole;
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 11) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

5. Do kompetencji dyrektora **jako kierownika zakładu** pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i funduszem zdrowotnym, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 16) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 7. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej;
- 2) przez podniesienie ręki w trakcie zebrań rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

5b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie:

- a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 8. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

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

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 9. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, Wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

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

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 10. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły realizują swoją działalność w oparciu o plany na dany rok szkolny.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemiologicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 11. 1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 12. 1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców wychowanków.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

5. (uchylony)

6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. (uchylony)

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć religii dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych w Statucie Szkoły. W tym czasie opiekę zapewniają im nauczyciel dyżurujący.

Rozdział 2

Organizacja rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego

§ 13. 1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 4 i 5-letnie.

4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.

5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

Rozdział 3

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 14. 1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

Rozdział 4

Sposoby realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego

§ 15. 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, o których mowa w § 39 Statutu.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 16. 1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 17. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i Szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem Szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 18. 1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 19. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;

- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach WDN-u i szkoleniach nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego , nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

§ 20. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki rodziców dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

§ 21. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;

- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom Szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - h) uczestnictwa w spotkaniach zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;
 - i) wnioskować o udział w spotkaniu zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - j) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - k) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 22. 1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;

- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji nauczania i wychowania

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. Termin przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno -wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

§ 24. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) plan pracy Szkoły.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.

7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej oraz w części papierowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W szkole dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienie bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego rodzicom – w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 25.1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 26. 1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII

2. Naukę w szkole dzieli się na dwa etapy:

- 1) I etap –klasy I-III;
 - 2) II etap klasy IV-VIII.
3. (uchylony)

§ 27. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w klasach I- III nie może być większa niż 25.

3. Przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klas I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły dyrektor dzieli dany oddział po poinformowaniu rady oddziałowej.

4. Na wniosek rady oddziałowej za zgodą organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału klasy. Liczba uczniów nie może być większa niż 27.

5. Jeżeli oddział klas I-III zostanie zwiększony powyżej 25 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział w którym zwiększono liczbę uczniów do 27 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. (uchylony).

§ 28. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 29. 1. W szkole zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

1 a. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 3) w klasach IV – VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach **z informatyki** w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na zajęciach **z języków obcych** w oddziałach liczących więcej niż **24 uczniów**; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na zajęciach **wychowania fizycznego** liczącej nie więcej niż **26 uczniów**,

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż stanowi prawo, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 30. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Godzina zajęć specjalistycznych, realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

§ 31. 1. Przerwy w szkole między lekcjami wynoszą 10 minut.

2. Po 4 lekcji przerwa trwa 20 minut i jest przeznaczona na spożycie obiadu.

§ 32. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

4. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 33. 1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Nauczanie szkolne wiedzy o życiu seksualnym człowieka organizowane jest w oddziałach liczących nie więcej niż 28 uczniów.

7. Na realizację tych zajęć w klasach IV - VIII szkoły podstawowej przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 34. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 35. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 36. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 37. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z nauczycielami, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

7. Zajęcia pozalekcyjne są udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 38. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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 porozumienie z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 39. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

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

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) logopedycznych;
- 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) innych o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) warsztatów;
- 12) klas terapeutycznych.

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

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych w grupie do 4 osób.

12. Zajęcia rozwijające kompetencję emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym w grupie do 10 osób.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w grupie do 8 osób.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych w grupie do 8 osób.

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

16. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły ale wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Rozdział 4

Kształcenie specjalne

§ 40. 1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne uczniom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanym społecznie na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego złożonego przez rodziców.

2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych poprzez opracowanie przez nauczycieli i specjalistów indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 41. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego toku nauki

§ 42. 1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna na podstawie wniosku lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 43. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej:

- 1) ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły;
- 3) ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

5. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły oraz planu dnia.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Rodzice składają kartę zapisu dziecka do świetlicy u wychowawców. Wzór określa dyrektor szkoły.

11. Karty zapisu do świetlicy składa się w ciągu 1 tygodnia od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wnioski można złożyć także w innym terminie.

12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 44. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

4. Do zadań biblioteki szkolnej biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) propagowanie czytelnictwa w szkole i poza nią, promowanie działalności i inicjatyw biblioteki;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
- 11) szczegółowe zadania biblioteki określa plan pracy na dany rok szkolny;

- 12) szczegółowe zasady udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin;
- 13) szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zasad korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

5. Zadania biblioteki szkolnej realizowane są poprzez:

- 1) wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie;
- 2) umożliwianie tworzenia i przetwarzania informacji w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni i dla przyjemności;
- 3) wspieranie uczniów w nauce i wyrabianiu umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
- 4) udostępnianie lokalnych, regionalnych, narodowych oraz międzynarodowych źródeł informacji, stwarzanie możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń;
- 5) organizowanie działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) współpracę z uczniami, nauczycielami, i rodzicami, innymi bibliotekami, placówkami oświatowymi i instytucjami użyteczności publicznej.

6. Szczegółowe zadania biblioteki określa plan pracy na dany rok szkolny.

7. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.

8. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z bibliotekarzem i są one dostosowywane o tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

§ 45. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z **uczniami** na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
- 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) umożliwiania uczniom korzystania z różnych źródeł informacji;
- 5) rozbudzania u uczniów nawyku poszanowania książek, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz poczucia odpowiedzialności za ich użytkowanie;
- 6) udzielania pomocy uczniom w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną

i poszukiwaniu informacji potrzebnych do wykonywania zadań obowiązkowych, dodatkowych oraz nauki własnej;

- 7) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 8) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie w ramach korzystania z biblioteki :

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) mogą być nagradzani za aktywne czytelnictwo;
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) spędzając czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 6) mogą korzystać z encyklopedii i programów multimedialnych;
- 7) mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje **z nauczycielami** na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) rozwijania kompetencji czytelniczych uczniów;
- 4) wspomagania nauczycieli w prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem zasobów bibliotecznych;
- 5) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 6) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki, w szczególności literatury metodycznej;
- 2) mogą zgłaszać zapotrzebowaniem na materiały wynikającymi z realizacji szkolnych programów nauczania;
- 3) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych i innych źródeł informacji;
- 4) mogą korzystać z warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 5) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 6) wychowawcy otrzymują informację o stanie czytelnictwa uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje **z rodzicami (prawnymi opiekunami)** na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);

- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu psychologii, pedagogiki i wychowania;
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

6. W ramach pracy biblioteki **rodzice**:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 3) mają możliwość wglądu do obowiązujących dokumentów szkolnych.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi **bibliotekami**:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

9. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis: Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Piecniku.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 46. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

- 1) W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
- 2) Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
- 3) Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 4) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
- 5) Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
- 6) Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

§ 47. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć rekreacyjnych i sportowych.

2. W sali gimnastycznej i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:

- 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) dba o prawidłową organizację pracy;
- 3) dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
- 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

3. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z Sali gimnastycznej, sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

6. Uczniowie ćwiczą w odpowiednim stroju i w bezpiecznym, sportowym obuwiu.

7. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

8. Na terenie boiska szkolnego uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminów dotyczących korzystania z tych obiektów.

9. Na boisku uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.

§ 48. 1. Przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga lub dyрекcję oraz rodziców.

3. Uczniowie przychodzą do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji.

4. Uczniowie dojeżdżający pojawiają się w szkole zgodnie z rozkładem autobusów.

5. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
- 4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

8. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.

9. Uczniowie mogą pozostać w klasie tylko pod opieką nauczyciela.

10. W razie nieobecności nauczyciela zajęcia prowadzi inny nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez dyrektora.

11. Za nieobecnych nauczycieli wyznacza się również dyżury na przerwach.

§ 49. 1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:

- 1) zwolnić ucznia, którego odbiera rodzic,
- 2) zwolnić ucznia na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 3) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.

W tym wypadku:

- a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka,
- b) w razie potrzeby wzywane jest pogotowie ratunkowe,
- c) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona,
- d) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

§ 50. 1. Do szkoły uczniowie przychodzą zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
3. Uczniowie, po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
4. W chwili wyjścia uczniów z budynku do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
5. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel ma prawo wejść do toalety.
7. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, obozach w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest regulaminem wycieczek szkolnych.
8. Wszelkie wyjazdy uczniów muszą być potwierdzone zgodą rodziców.
9. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i za każdym razem musi być zgłoszona.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

§ 51. 1. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

2. W czasie trwania lekcji obowiązuje zakaz wchodzenia osób spoza szkoły do klas. Dotyczy to również rodziców.
3. W ważnych sytuacjach rodzice lub upoważnione osoby mogą wejść na przerwie do klas po zgłoszeniu tego faktu w sekretariacie.
4. Rodzice i osoby upoważnione powinny czekać na swoje dzieci na korytarzu szkoły.
5. Nauczyciel i każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń lub inna osoba przebywająca na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
7. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego

dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 52. 1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców/prawnych opiekunów z sali świetlicowej.

2. Dzieci mogą być odbierane również przez:

- 1) inne osoby na stałe upoważnione na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów;
- 2) inną osobą dorosłą w wyjątkowej sytuacji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców / prawnych opiekunów;
- 3) niepełnoletnie rodzeństwo (powyżej 10 roku życia) upoważnione przez rodziców, jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga.

3. W każdym przypadku, gdy rodzice nie odbierają samodzielnie swojego dziecka, muszą złożyć stosowne upoważnienie lub oświadczenie zawierające aktualną datę i własnoręczny podpis.

4. Rodzice / prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze do szkoły ze szkoły do domu.

§ 53. 1. Wychowawca świetlicy powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy.

1. Ze świetlicy lub miejsca pobytu grupy świetlicowej można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarła na miejsce pobytu grupy.

2. Uczniowie, którzy ukończyli 10 lat za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie mogą samodzielnie wracać do domu.

3. Uczniowie dojeżdżający są odprowadzani na przystanek autobusowy przez nauczyciela świetlicy i pozostają pod jego opieką do czasu odjazdu.

§ 54. 1. Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy:

- 1) stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu;
- 2) zachowanie osoby odbierającej jest agresywne.

2. W każdym z powyższych przypadków wychowawca ma obowiązek zaopiekować się dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka, a zaistniałym fakcie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny.

3. Brak zgody na odbieranie dziecka przez drugiego rodzica/opiekuna respektowany będzie tylko wyłącznie na podstawie prawomocnego postanowienia sądu, załączonego do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

4. W sytuacjach spornych między rodzicami świetlica oczekuje zasad ustalonych na piśmie.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 55. 1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. System ten określa strategię realizacji doradztwa zawodowego w szkole.

2. Jego adresatami są uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. W ramach systemu szkoła realizuje działania w celu przygotowania uczniów do efektywnego uczestnictwa w rynku edukacyjnym i rynku pracy.

4. Podejmowane działania mają zagwarantować uczniom i ich rodzicom optymalne wsparcie w zakresie wyboru kierunku kształcenia i szkoły. Wsparcie w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej realizują nauczyciele przedmiotów, wychowawcy i specjaliści – adekwatnie do potrzeb.

5. System określa: zadania i funkcje nauczycieli i innych pracowników szkoły w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty zadań oraz metody pracy.

6. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

7. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

8. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

9. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

10. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

11. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

12. Formy realizacji doradztwa zawodowego:

- 1) zajęcia szkolne z doradcą zawodowym;
- 2) zajęcia na lekcjach wychowawczych;
- 3) spotkania z reprezentantami różnych zawodów;
- 4) wyjścia i wycieczki do zakładów pracy;
- 5) udział w targach edukacyjnych, giełdzie zawodoznawczej i dniach otwartych szkół;
- 6) inne formy realizowane przez szkołę.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 56. 1. W szkole w organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania koło wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) działania na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego.

§ 57. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§ 58. 1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 59.1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. W celu sprawnego kontaktu z rodzicami ustala się następujący sposób załatwiania spraw w szkole:

- 1) najczęściej występujące sprawy uczniów i klasy w zakresie edukacji i wychowania załatwia wychowawca;
- 2) sprawy dotyczące pomocy uczniom w różnych aspektach, załatwia pedagog lub psycholog;
- 3) sprawy dotyczące organizacji pracy szkoły, świetlicy, biblioteki, innych klas - dyrektor;
- 4) sprawy dotyczące skarg, organizacji pracy szkoły, pracowników, nauczycieli i uczniów - dyrektor szkoły;
- 5) sprawy dotyczące uczniów: ubezpieczenia, zaświadczenia, zgłoszenia, przeniesienie do innej szkoły, zapisanie do szkoły załatwia pracownik sekretariatu Szkoły.

§ 60. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji w ramach Dni Otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§ 61. 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

3. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami bezpośrednio oraz wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.

§ 62. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,

zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

2. Rodzic ma również prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) rezygnacją z nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 63. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem.
- 5) zapewnić dziecku warunki nauki do realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą określonych w zezwoleniu na taką realizację;
- 6) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka;
- 7) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 8) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 9) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 10) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 11) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 12) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 13) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej i odebrać dzieci w wyznaczonym czasie;
- 14) rodzice dziecka wyjeżdżający za granicę mają obowiązek dostarczenia pedagogowi szkolnemu pisemnego oświadczenia, uregulowanego prawnie przez sąd rodzinny, dotyczącego ustanowienia opieki faktycznej nad dzieckiem na czas ich nieobecności;

- 15) w przypadku, gdy rodzic wyjeżdżający za granicę nie dostarczy w/w oświadczenia, a istnieją dowody wskazujące na jego przebywanie poza granicami kraju, szkoła ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny;
- 16) pozostawienie dziecka przez rodziców wyjeżdżających za granicę bez ustanowienia opieki faktycznej może przyczynić się do pozbawienia ich władzy rodzicielskiej.

§ 64. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

§ 65. 1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14

Pomoc dla uczniów

§ 66. 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) pomoc i konsultacje poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) pomoc innych instytucji;
- 5) pomoc w zdobyciu wsparcia finansowego.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym przydzielanymi przez organ prowadzący są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przydzielanymi przez dyrektora szkoły są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 66 a. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

9. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym.

10. Współpraca, o której mowa w ust. 9. Polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

11. W ramach współpracy, o której mowa w ust.9, higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

12. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

13. Obecność higienistki szkolnej zależy od ilości uczniów i planu lekcji.

14. Zadaniem higienistki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi, społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno – epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 15

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 67. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły powołuje do realizacji zadań statutowych zespoły nauczycielskie:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) zespoły problemowo – zadaniowe;
- 3) zespoły wychowawcze;
- 4) inne wynikające z potrzeb szkoły.
 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
 3. Zespoły pracują w oparciu o opracowany plan działań.
 4. Spotkania zespołów są protokołowane.
 5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) analizowanie wyników nauczania i podejmowanie działań w celu ich poprawy;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 5) organizowanie zajęć otwartych;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 7) podejmowanie działań w obrębie danego oddziału;
- 8) wybór programów nauczania;
- 9) przedstawienie dyrektorowi propozycji wyboru podręczników na dany etap kształcenia, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych;
- 10) dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 68. 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.

1. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog.
2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli

§ 69. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

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

§ 70. 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów;
- 3) kontrolowaniu miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 5) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 6) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub

wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

- 7) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 8) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 9) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 11) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 12) realizowaniu zadań wyznaczonych w przydziale czynności stałych i dodatkowych oraz w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 13) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia według zasad obowiązujących w szkole;
- 16) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach;
- 17) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania wychowania i opieki;
- 18) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych oraz komisji;
- 19) wykonywanie poleceń dyrektora w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 20) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

4. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - a) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - c) zwracanie uwagi na dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zadań,
 - b) formułowaniu wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się uczniów,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnienie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) bierze czynny udział w pracach w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
- 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy

6. Do zadań nauczycieli i wychowawców w ramach organizowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia jego zainteresowań raz szczególnych uzdolnień ucznia,
- g) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 71. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą .

2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę:

- 1) opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału;
- 2) powiernika i mediatora w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych uczniów.

3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 72. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 6) nawiązywanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 10) opracowywanie i realizacja zadań w prowadzonym oddziale w ramach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym rocznym na miesiąc przed zakończeniem roku;
- 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenie zachowania;
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, w trakcie klasyfikacji;
- 16) ustalenie ocen zachowania uczniów oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, specjalistami i rodzicami uczniów.

§ 73. 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień usprawiedliwień i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 74. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści, którzy koordynują udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziałają z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi.

2. Do zadań nauczyciela **pedagoga szkolnego i psychologa** należy:

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

przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

- 10) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 74a. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.

§ 75. 1. Do zadań **logopedy należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76. 1. Do zadań **doradcy zawodowego należy:**

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

§ 77. 1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78. Wszyscy nauczyciele specjaliści realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, prowadzą swoje zajęcia w oparciu o przygotowane plany oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej a w szczególności dzienniki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 79. 1. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz potrzebami wynikającymi z realizacji szkolnych programów nauczania;
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 4) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- 6) umożliwianie uczniom i nauczycielom korzystanie z technologii informacyjno - komunikacyjnej;
- 7) udzielanie pomocy uczniom mających trudności w nauce poprzez pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji;

- 8) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) tworzenie warsztatu informacyjnego: archiwizacja zdjęć i scenariuszy z imprez szkolnych, gromadzenie materiałów graficznych (plakatów dydaktycznych, okolicznościowych i społecznych, gazetek ściennych), tworzenie kartotek, teczek tematycznych;
- 10) organizowanie działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
- 11) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorowych i indywidualnych;
- 12) opracowywanie półrocznej i rocznej analizy stanu czytelnictwa;
- 13) wyróżnianie aktywnych czytelników;
- 14) promocja działań biblioteki szkolnej na stronach internetowych szkoły, gminy, na tablicy informacyjnej i przez prowadzenie kroniki biblioteki;
- 15) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 16) współpraca z nauczycielami w zakresie promowania działań czytelniczych, kulturalnych i społecznych biblioteki;
- 17) aktualizowanie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów i zapotrzebowaniem nauczycieli;
- 18) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o zakupionych nowościach wydawniczych;
- 19) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
- 20) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych;
- 21) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 22) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- 23) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez organizowanie i propagowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, tematycznych itp.;
- 24) udzielanie pomocy w wyborze literatury potrzebnej do realizacji różnych zadań przez uczniów;
- 25) udzielania pomocy w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów potrzebnych do konkursów i olimpiad, projektów edukacyjnych itp.;
- 26) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: imprez, akcji, konkursów czytelniczych itp.;
- 27) organizowanie spotkań czytelniczych, zajęć promujących literaturę dziecięcą i młodzieżową;
- 28) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 29) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 30) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

31) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.

3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

4. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki.

§ 80. 1. Szkoła zatrudnia referenta ds. kadrowo - kancelaryjnych, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników Szkoły.

2. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi na stanowiskach: woźny, sprzątaczkę, kierownika - konserwatora. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy, instrukcji stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 81. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 17) ochrony własności intelektualnej;
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 23) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 24) równego traktowania;
- 25) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 26) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 27) wzięcia udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 28) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 29) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 30) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 31) możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów na terenie szkoły;
- 32) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 82. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) właściwe zachowania podczas zajęć edukacyjnych, przejawiające się tym, że uczeń:
 - a) bierze aktywny udział w zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - b) wykorzystuje w pełni czas przeznaczony na naukę i skupia uwagę na zadaniach,
 - c) zabiera głos tylko za pozwoleniem nauczyciela,

- d) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - e) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - f) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
 - g) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - h) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela,
w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - i) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
 - j) nie je i nie pije w czasie lekcji (wyjątek stanowią osoby z obciążeniem zdrowotnym).
- 2) terminowe usprawiedliwiania nieobecności:
- a) rodzic powinien jak najszybciej powiadomić wychowawcę o nieobecności dziecka telefonicznie, lub przez zeszyt kontaktów,
 - b) po powrocie do szkoły uczeń w ciągu 7 dni lub na najbliższym spotkaniu z wychowawcą musi dostarczyć pisemne usprawiedliwienie wystawione i podpisane przez rodziców.
- 3) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły polegające na tym, że
- a) strój codzienny powinien być czysty, estetyczny, wygodny i stosowny do sytuacji,
 - b) wygląd ucznia nie powinien być wyzywający i rażąco odbiegać od ogólnie przyjętych norm (kolorowe fryzury, makijaż, tatuaże, kolorowe paznokcie itp.). Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii nie zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie bierze na siebie odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną i zgubioną.
 - c) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy:
 - granatowe lub czarne spodnie oraz białe koszule u chłopców,
 - granatowe lub czarne spódnice/spodnie oraz białe bluzki u dziewcząt.
 - d) strój galowy wymagany jest:
 - podczas uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - egzaminu na zakończenie szkoły,
 - uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych,
 - w czasie innych sytuacji i okoliczności określonych przez dyrektora szkoły;
 - e) na zajęciach sportowych odpowiedniego stroju sportowego oraz bezpiecznego obuwia sportowego;
 - f) w szkole obowiązuje zmiana obuwia;
 - g) okrycia wierzchnie pozostawia się w szafkach.

- 4) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- a) uczniowie mają podczas lekcji schowane i wyłączone telefony komórkowe oraz wszelkie urządzenia elektroniczne,
 - b) uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich,
 - c) w uzasadnionych przypadkach może korzystać z telefonu komórkowego na lekcji i podczas imprez szkolnych tylko za zgodą nauczyciela,
 - d) zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie bez zgody zainteresowanych osób,
 - e) w przypadku nieuzasadnionego użycia telefonu lub innych nadużyć związanych z fotografowaniem, filmowaniem, nagrywaniem itp. nauczyciel jest zobowiązany po wyłączeniu telefonu zabezpieczyć go w Sekretariacie, do czasu odbioru przez rodziców ucznia.
 - f) szkoła nie bierze na siebie odpowiedzialności za telefony uszkodzone i zgubione.
- 5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - b) toleruje poglądy i przekonania innych,
 - c) dba o piękno mowy ojczystej;
 - d) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu, agresji i przemocy;
 - e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - f) dba o honor i tradycje szkoły;
 - g) przestrzega obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - h) odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - i) używa zwrotów grzecznościowych;
 - j) przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - k) dba o porządek i ład w klasie i szkole;
 - l) szanuje mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - m) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulega nałogom
 - n) i przekonuje innych o ich szkodliwości;
 - o) szanuje symbole państwowe i szkolne;
 - p) aktywne uczestniczy w życiu szkolnym.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 83. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 84. 1. W szkole może być przyznana nagroda za:

- 1) co najmniej dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 2) promocję z wyróżnieniem;

- 3) aktywność społeczną w tym wolontariat;
- 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) szczególnie wyróżniającą postawę i zachowanie;
- 6) konkursy i zawody wewnątrzszkolne;
- 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 6) inne formy zachowań budzące uznanie.

2. Z wnioskiem o nagrodę występują do Rady Pedagogicznej wychowawcy, nauczyciele, dyrektor, samorząd uczniowski

3. Nagroda może być udzielona w formie:

- 1) pochwały wychowawcy udzielonej na forum klasy;
- 2) pochwały dyrektora szkoły udzielonej na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwały pisemnej dyrektora szkoły;
- 4) listu pochwalnego lub gratulacyjnego do rodziców ucznia;
- 5) nagrody książkowej;
- 6) nagrody rzeczowej;
- 7) dyplomu uznania, statuetki, pucharu itp.

4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) w ciągu roku szkolnego uczeń **może** otrzymać pochwały i dyplomy oraz drobne nagrody za konkursy wewnątrzszkolne;
- 2) nagrodę na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnił się aktywną postawą w zdobywaniu wiedzy i umiejętności (kl. I – III);
 - b) uzyskał promocję z wyróżnieniem;
 - c) uzyskał co najmniej dobre oceny z zajęć edukacyjnych oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - d) uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego;
 - e) uzyskał tytuł finalisty wojewódzkich zawodów sportowych.
- 3) Absolwent szkoły podstawowej może otrzymać tytuł „Prymus Szkoły” jeśli:
 - a) wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
 - b) wysoką kulturą osobistą;
 - c) swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów;
 - d) chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami;
 - e) działał na rzecz wolontariatu;
 - f) uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmioklasisty.

- 4) wielkość i wartość nagrody uzależniona jest od posiadanych środków.

§ 85. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 86. 1. Wobec ucznia może być zastosowana kara za:

- 1) nie stosowanie się do statutu szkoły;
- 2) lekceważenie poleceń dyrektora i nauczycieli;
- 3) celowe zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
- 4) naruszenie zasady współżycia społecznego;
- 5) niszczenie mienia;
- 6) naruszenie przepisów prawa w szkole i poza nią.

2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia

takiej funkcji);

- 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 8) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez klasę lub szkołę.

3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, są odnotowane w dokumentacji danego oddziału i muszą być uwzględnione przy ocenie zachowania.

4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

7. W porozumieniu z rodzicami zobowiązuje się ukaranego ucznia do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
- 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

8. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjazdu do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 86a. 1. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub wykazującego przejawy demoralizacji dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców lub opiekunów nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

3. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych, wymienionych

w ustępie 7a w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.

4. Jeżeli ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 87. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 88. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni

3. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

4. Rozpatrzenie wniosku winno odbyć się w ciągu 14 dni od chwili złożenia przez ucznia wniosku na piśmie.

5. Dyrektor rozpatrując wniosek zasięga opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, SU oraz przedstawicieli innych organów (kuratora sądowego, policji itp.) w zależności od stopnia naruszenia prawa szkolnego.

6. Wniosek rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. W składzie komisji powinien znaleźć się przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rzecznik Praw Ucznia.

8. Ostateczną decyzję utrzymującą w mocy nadaną uczniowi karę bądź jej zmianę podejmuje dyrektor.

9. Komisja powiadamia ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w terminie 3 dni od dnia swego zebrania.

§ 89. 1. W przypadku demoralizacji nieletniego, dopuszczenia się czynów karalnych i zabronionych dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 2) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy

oddziału i dyrektora szkoły;

- 3) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 90. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, dyrektor może na wniosek rady pedagogicznej wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) stałego naruszania postanowień statutu;
- 2) w rażący sposób naruszania norm społecznych i zagrażanie otoczeniu;
- 3) demoralizowania innych uczniów;
- 4) wykroczenia i przestępstwa określonego kodeksem karnym.

2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 91. 1. Skreślenie z listy uczniów dokonuje się, gdy uczeń ukończył 18 rok życia oraz:

- 1) nie uczęszcza do szkoły z powodów nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych; lub
- 2) z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu; lub
- 3) jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo; lub
- 4) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów, pracowników bądź innych osób przebywających na terenie szkoły; lub
- 5) dopuszcza się zaboru lub niszczenia mienia szkoły lub osób; lub
- 6) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły; lub
- 7) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiada, przechowuje czy rozprowadza alkohol lub narkotyki; lub
- 8) świadomie i nagminnie narusza obowiązki ucznia określone w statucie.

§ 92. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 93. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie uczniów.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy uczniów;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 4. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych treści podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania; powyższe informacje powinny być zapisane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, a przez uczniów w zeszycie przedmiotowym;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 2

Ocenianie

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej nauczyciele opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), które powinny zawierać:

- 1) obszary aktywności podlegające ocenie;
- 2) wymagania programowe na poszczególne oceny;
- 3) narzędzia i czas pomiaru osiągnięć edukacyjnych;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

4. Ocenie podlegają przede wszystkim:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) odpowiedzi pisemne:
 - a) prace klasowe obejmujące większą partię materiału,
 - b) sprawdziany obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji,
 - c) kartkówki dotyczące wiedzy z ostatniej lekcji lub pracy domowej,
 - d) testy jako przekrojowa forma sprawdzanej wiedzy.
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność i praca na lekcji;
- 5) praca w grupie;
- 6) praca projektowa, prezentacja;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 8) prace plastyczne i techniczne;
- 9) działalność muzyczna;
- 10) praca twórcza uczniów;
- 11) testy sprawnościowe.

5. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) godzina tygodniowo – minimum trzy oceny w półroczu,
- b) godziny tygodniowo – minimum cztery oceny w półroczu,
- c) godziny tygodniowo – minimum pięć ocen w półroczu,
- d) i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen w półroczu.

6. Oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Uczniowie są oceniani według następującej skali, z użyciem symboli cyfrowych i skrótów literowych:

- 1) stopień celujący: symbol cyfrowy - 6, skrót literowy -cel;
- 2) stopień bardzo dobry: symbol cyfrowy -5; skrót literowy –bdb;
- 3) stopień dobry: symbol cyfrowy 4; skrót literowy –db;
- 4) stopień dostateczny: symbol cyfrowy 3; skrót literowy –dst;
- 5) stopień dopuszczający: symbol cyfrowy 2; skrót literowy –dop;
- 6) stopień niedostateczny: symbol cyfrowy 1; skrót literowy -ndst.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” oraz „-” w celu wzmocnienia lub osłabienia oceny

9. Ustala się następujące progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:

- 1) 100% punktów - stopień celujący;
- 2) 86% - 99% pkt - stopień bardzo dobry;
- 3) 70% - 85% pkt - stopień dobry;
- 4) 46% - 69% pkt - stopień dostateczny;
- 5) 30% - 45% pkt - stopień dopuszczający;
- 6) 0% - 29% pkt - stopień niedostateczny.

10. Sposób uzasadniania ocen.

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
- 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
- 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze;
 - b) co i jak ma poprawić;
 - c) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
- 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w

terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

11. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad;
 - a) uczeń otrzymuje pracę do domu do poprawy i wglądu w celu zniwelowania zaistniałych braków;
 - b) rodzic potwierdza podpisem pod oceną zapoznanie się z wynikami pracy dziecka;
 - c) poprawioną i podpisaną pracę uczeń oddaje nauczycielowi przedmiotu na kolejnych zajęciach lekcyjnych.
- 2) sprawdzone i ocenione prace ucznia takie jak testy, prace klasowe i sprawdziany są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny.

12. Częstotliwość i sposób oceniania prac pisemnych.

- 1) dopuszcza się przeprowadzenie 2 prac klasowych w ciągu tygodnia w jednej klasie, ale maksymalnie 1 dziennie;
- 2) pracę klasową należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i musi być ona poprzedzona lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel określa treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą;
- 3) sprawdziany 15 - 20 minutowe – 2 w ciągu dnia, 4 – tygodniowo, zapowiedziane;
- 4) w ciągu jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa i jeden sprawdzian lub dwa sprawdziany;
- 5) kartkówki – bez ograniczeń, niezapowiedziane;
- 6) terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciele zaznaczają w terminarzu w dzienniku elektronicznym;
- 7) nauczyciel jest zobowiązany do oddania poprawionych i ocenionych prac klasowych w ciągu 2 tygodni, sprawdzianów – w ciągu 1 tygodnia.

13. Uczeń ma prawo do nieoceniania podczas lekcji w następujących przypadkach:

- 1) po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (co najmniej tygodniowej);
- 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach sportowych
- 3) trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby itp.) potwierdzonych pisemnie przez rodziców;

14. Każdą taką sytuację uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją. W przypadku niepoinformowania nauczyciela uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

15. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dziennik lekcyjny;
- 2) teczka wychowawcy;
- 3) zeszyt pochwał i uwag;
- 4) dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy, zeszyt kontaktów;
- 5) arkusz ocen.

16. (uchylony)

17. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 3

Klasyfikacja uczniów

§ 96. 1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Piecniku jest podzielony na dwa okresy.

- 1) pierwszy okres ma na celu podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania. Pierwszy okres kończy się w styczniu,
- 2) drugi okres polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania – ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 11. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych:
 - 1) śródrocznych: co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacją;
 - 2) rocznych: co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacją.
 12. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 7 dni przed posiedzeniem.
 13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I – III szkoły podstawowej

§ 97. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.

2. Dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Dla dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczna ocena opisowa stanowi załącznik do dziennika zajęć, a ocena roczna stanowi załącznik do arkusza ocen. Obie oceny sporządzane są komputerowo.

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych

§ 98. 1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w punktach 1 -5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6.

3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen rocznych, dostosowując je do specyfiki swojego przedmiotu, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował materiał przewidziany programem,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy postawione przez nauczyciela,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) sprawnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji,
 - e) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - f) bierze udział w konkursach związanych z przedmiotem i osiąga w nich sukcesy,
 - g) umie powiązać problematykę poznawaną na lekcjach z wiadomościami z innych przedmiotów, rozwija swoje zainteresowania i poszerza wiedzę z zakresu przedmiotu;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy postawione przez nauczyciela,
 - c) sprawnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji,

- d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- f) bierze udział w konkursach związanych z przedmiotem;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
- b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- c) zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- d) potrafi korzystać ze wszystkich źródeł informacji poznanych w czasie lekcji,
- e) podejmuje i rozwiązuje dodatkowe zadania o średniej skali trudności,
- f) jest aktywny w czasie lekcji;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe elementy zagadnień programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych treści,
- b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- d) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki na podstawowym poziomie wiedzy i umiejętności, a braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
- b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności a braki w uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności mimo pomocy nauczyciela,
- b) nie wykazuje aktywności w procesie nauczania, nie angażuje się w pracę zespołową.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą 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.

Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych

§ 99. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły może zwolnić 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.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć 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”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.

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

6. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4

Zachowanie

§ 100. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:

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

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

5. Ocenę zachowania „dobre” traktujemy jako ocenę wyjściową.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza nią w Zeszycie pochwał i uwag.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Kryteria ocen zachowania uczniów

§ 101. 1. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczęszcza systematycznie do szkoły;
- 2) nie spóźnia się na zajęcia (ma nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu);
- 3) jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory;

- 4) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
- 5) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) nie sprawia trudności wychowawczych;
- 7) zazwyczaj przestrzega zapisy statutu i regulaminów szkolnych;
- 8) zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.
- 9) właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 10) na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- 11) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 12) dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 13) nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.
- 14) nie ulega nałogom;
- 15) nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi;
- 16) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
- 17) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 18) nie używa wulgarnych słów;
- 19) na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły;
- 20) nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej;
- 21) stara się właściwie reagować na zło i przemoc, rozróżnia dobre i złe uczynki;
- 22) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie.
- 23) (uchylony).

2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę zachowania – **dobre** oraz:

- 1) uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności;
- 2) jest przygotowany do zajęć, ma odrobione prace domowe;
- 3) ma nie więcej niż 2 spóźnienia;
- 4) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) pomaga słabszym kolegom w nauce;
- 6) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 7) jest uczynny i pomocny;
- 8) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także koleżanek i kolegów;
- 9) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 10) szanuje sprzęt szkolny oraz cudzą własność;
- 11) bierze udział w organizacji apeli i uroczystości szkolnych na miarę swoich możliwości
- 12) zachowuje się godnie i kulturalnie;

- 13) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych;
- 14) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych;
- 15) zgodnie współdziała w czasie wolnym i sytuacjach zadaniowych;
- 16) nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji.
- 17) jest zawsze uprzejmy, koleżeński i kulturalny, nie używa brzydkich słów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły;
- 18) jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany;
- 19) dba o ład i porządek w klasie i szkole;
- 20) pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób;
- 21) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- 22) (uchylony).

3. Ocenę zachowania – **wzorowe** - otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę zachowania – **bardzo dobre** oraz:

- 1) jest pracowity sumienny i aktywny oraz wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej;
- 2) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, odrabia prace domowe;
- 3) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości);
- 4) wzorowo wywiązuje się z powierzonej funkcji i prac zleconych przez nauczyciela;
- 5) pomaga słabszym;
- 6) zawsze uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności w szkole;
- 7) chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły, wykazuje się inicjatywą;
- 8) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
- 9) pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich;
- 10) chętnie pomaga słabszym w nauce;
- 11) dba o honor i tradycje szkoły
- 12) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy;
- 13) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym;
- 14) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego;
- 15) nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
- 16) nie powoduje konfliktów w klasie;
- 17) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia w klasie;
- 18) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 19) jest życzliwy w stosunku do otoczenia;
- 20) umie ocenić postępowanie swoje i innych;

- 21) problemy i konflikty rozwiązuje w sposób zgodny z normami postępowania na terenie szkoły;
- 22) nigdy nie używa wulgarnych słów, dba o piękno mowy ojczystej;
- 23) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i nauczycieli;
- 24) cieszy się zaufaniem ze strony nauczycieli i kolegów;
- 25) jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie;
- 26) podjęte przez siebie działania doprowadza do końca dotrzymując umowy i ustalonych terminów;
- 27) (uchylony).

4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się być sumienny i systematyczny w nauce;
- 2) przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce;
- 3) nie zawsze jest punktualny;
- 4) właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 5) wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne;
- 6) częściowo potrafi dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów;
- 7) zdarza się, iż nie dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
- 8) nie zawsze zgodnie współdziała w grupie;
- 9) nie zawsze przestrzega norm i zasad postępowania;
- 10) uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w statucie szkoły;
- 11) na swoim stanowisku nie zawsze utrzymuje ład i porządek;
- 12) nie zawsze szanuje sprzęt szkolny, książki oraz pomoce dydaktyczne;
- 13) rzadko dostrzega popełnione błędy;
- 14) na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych;
- 15) nie zawsze potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy;
- 16) stara się nie stosować przemocy słownej ani fizycznej;
- 17) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina);
- 18) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie;
- 19) (uchylony);

lub

- 20) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 12 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu)

5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niesystematyczny i niesumienny w nauce;
- 2) bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela;

- 3) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
- 4) zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych;
- 5) często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) zdarza się, że nie odrabia prac domowych;
- 7) częściowo wywiązuje się z pełnienia obowiązku dyżurnego w klasie;
- 8) częściowo wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela;
- 9) nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność lub niszczy wspólne i cudze mienie;
- 10) nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale;
- 11) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 12) bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział;
- 13) w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie;
- 14) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 15) bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela;
- 16) nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania;
- 17) nie utrzymuje porządku na ławce i w swojej szafce;
- 18) swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych;
- 19) bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (np. rozmowy na lekcji);
- 20) na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szkole na lekcji lub podczas przerwy czy też poza szkołą np. na wycieczce;
- 21) wyrządza krzywdę innym;
- 22) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania;
- 23) nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 24) używa niecenzuralnego słownictwa;
- 25) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów;
- 26) narusza zapisy statutu i regulaminów szkolnych, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 27) (uchylony);

lub

- 28) opuszcza zajęcia szkolne (od 13 – 25 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu).

6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela;
- 2) często nie wykonuje zleconych mu prac;
- 3) nie nosi zeszytów, książek, przyborów szkolnych;

- 4) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
- 6) przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na upomnienia;
- 7) jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole;
- 8) aprobuję złe zachowanie innych;
- 9) stosuje groźby wobec rówieśników;
- 10) wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników;
- 11) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 12) niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną;
- 13) niszczy swoją pracę i innych;
- 14) używa niecenzuralnego słownictwa;
- 15) zachowuje się krzykliwie, agresywnie i wulgarnie;
- 16) nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczyciela;
- 17) niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych;
- 18) kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu.
- 19) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 20) notorycznie narusza regulamin szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 21) (uchylony);

lub

- 22) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 26 godzin nieusprawiedliwionych);

lub

- 23) wchodzi w konflikt z prawem:
 - a) oszustwa i fałszerstwa dokumentów (np. usprawiedliwienie nieobecności);
 - b) wymuszanie;
 - c) wnoszenie i spożywanie alkoholu na terenie szkoły;
 - d) palenie papierosów;
 - e) używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - f) udział w rozbojach, kradzieżach.

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 102. 1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

2. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, złożoną do wychowawcy oddziału, nie później niż na 5 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba powinna zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny o jaką się uczeń ubiega.

3. Termin poprawy ustala wychowawca oddziału wraz z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym nie może to być termin późniejszy, niż ostatni dzień przed plenarnym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Wyznaczony termin nie może kolidować z tygodniowym planem zajęć.

4. Poprawa odbywa się w formie pisemnej lub ustnej z zakresu wiedzy i umiejętności określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

5. Poprawy oceny dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w poprawie jako obserwator.

6. W wyniku poprawy uczeń może otrzymać:

- 1) wyższą ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
- 2) otrzymać ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.

7. Od oceny ustalonej w wyniku poprawy odwołanie nie przysługuje.

8. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców ocena ta jest zaniżona.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału w formie pisemnej w terminie do 5 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośba winna być umotywowana oraz wskazywać ocenę o jaką się uczeń ubiega.

10. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez wychowawcę oddziału w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale – minimum 50% wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale;

- 3) przedstawiciel samorządu klasowego / szkolnego;
- 4) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

11. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając:

- 1) motywację zawartą we wniosku;
- 2) czynniki zdrowotne;
- 3) sytuację rodzinną;
- 4) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.

12. Po analizie i zasięgnięciu opinii zespołu, wychowawca ustala ponownie ocenę zachowania ucznia.

13. W wyniku analizy uczeń może otrzymać ocenę wyższą lub ocenę ustaloną wcześniej.

14. Od oceny ustalonej w tym trybie odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 6

Ocenianie uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym

§ 103. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących warunków organizacji kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie.

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia polega na okresowym podsumowaniu oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych jego:

- 1) osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET;
- 2) zachowania.

3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

Rozdział 7

Egzamin klasyfikacyjny

§ 104. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. U takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się także oceny zachowania.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin ma formę pisemną i ustną.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Negatywna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom we wskazanym pomieszczeniu na terenie szkoły i w czasie określonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja nie może być kopiowana i fotografowana.

Rozdział 8

Tryb odwoławczy

§ 105. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia

zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. 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.

17. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom we wskazanym pomieszczeniu na terenie szkoły i w czasie określonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja nie może być kopiowana i fotografowana.

Rozdział 9

Promocja uczniów

§ 106. 1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I -III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.

§ 107. 1. Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

1. Uczeń, który nie spełnił wyżej określonych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

2. 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim zorganizowanego zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim

i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 108. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 10

Egzamin poprawkowy

§ 109. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego niezgodnie z przepisami, stosuje się tryb odwoławczy, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom we wskazanym pomieszczeniu na terenie szkoły i w czasie określonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja nie może być kopiowana i fotografowana.

Rozdział 11

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

§ 110. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 12

Egzamin ósmoklasisty

§ 111. 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 jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach

- 1) w pierwszym dniu z języka polskiego - (trwa 120 minut);
- 2) drugiego dnia z matematyki – (trwa 100 minut);
- 3) trzeciego dnia z języka obcego nowożytnego – (trwa 90 minut).

4. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych

wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

9. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej

10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

11. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii.

12. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

13. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

14. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

15. Opinia rady pedagogicznej, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.

16. Dla uczniów opisanych powyżej nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

17. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w punktach 5-6 oraz 9 - 10, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

22. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

23. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

24. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, który jest kontynuacją nauki tego języka po II etapie edukacyjnym, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym.

25. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego oraz wskazującą przedmiot do wyboru.

26. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego pisemną informację o :

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

27. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przystępuje do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, w szkole, w której jest uczniem.

28. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających

przystąpienie egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

DZIAŁ IX

ODDZIAŁY GIMNAZJALNE (uchylony)

§ 112. (uchylony)

§ 113. (uchylony)

§ 114. (uchylony)

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 115. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

6. Statut obowiązuje od 1 września 2022 r.