

Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939r. w Lisewie Malborskim

Dział I

Postanowienia ogólne	s. 5
-----------------------------	------

Dział II

Cele i zadania szkoły	s. 7
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	s. 7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	s. 13
Rozdział 3 Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły	s. 16

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje	s. 16
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	s. 17
Rozdział 2 Wicedyrektor szkoły	s. 20
Rozdział 3 Rada pedagogiczna	s. 21
Rozdział 4 Samorząd uczniowski	s. 22
Rozdział 5 Rada rodziców	s. 25
Rozdział 6 Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	s. 26

Dział IV

Organizacja pracy szkoły	s. 28
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	s. 28
Rozdział 2 Organizacja wczesnego wspomagania	s. 33
Rozdział 3 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	s. 35
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę	s. 36
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	s. 42
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	s. 43
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły	s. 45
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami	s. 45
Rozdział 9 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	s. 48

Dział V

Organizacja oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej	s. 51
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	s. 51
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego	s. 52
Rozdział 3 Nauczyciele oddziału przedszkolnego	s. 54

Rozdział 4 Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	s. 55
Rozdział 5 Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym	s. 57
Rozdział 6 Wychowankowie oddziału przedszkolnego	s. 58
Rozdział 7 Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego	s. 62
Dział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 64
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	s. 65
Rozdział 2 Wychowawca oddziału	s. 66
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści	s. 68
Rozdział 4 Nauczyciel wspomagający	s. 71
Rozdział 5 Zadania nauczyciela bibliotekarza	s. 72
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji	s. 73
Dział VII	
Uczniowie	s. 74
Rozdział 1 Prawa i obowiązki	s. 74
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	s. 76
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	s. 77
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	s. 79
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	s. 82
Dział VIII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	s. 83
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	s. 84
Rozdział 2 Ocenianie w klasach I - III	s. 88
Rozdział 3 Ocenianie w klasach IV - VIII	s. 91
Rozdział 4 Zasady klasyfikowania i promowania uczniów	s. 103
Rozdział 5 Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania - oceny wystawionej zgodnie z procedurami	s. 106
Rozdział 6 Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania - oceny wystawionej niezgodnie z procedurami	s. 109
Rozdział 7 Egzaminy klasyfikacyjne	s. 110
Rozdział 8 Egzaminy poprawkowe	s. 111
Dział IX Postanowienia końcowe	s. 112

Statut Szkoły Podstawowej został opracowany w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2016r., poz. 1943 i 1954 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532);

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.(Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 Nr 0, poz. 843);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz. 1113);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015r., poz. 1249);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami);

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

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2012 r. poz. 977);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz.624 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.);

Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku. (tekst jednolity z 2017 r. Dz. U. poz. 1189);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu Na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. nr 61 z 2001 r. poz.624 ze zmianami);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 , poz. 432 ze zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 ze zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1322);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego(Dz. U. 201, poz. 1129).

Dział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie i przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoła Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie i przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Lichnowy z siedzibą w Lichnowach przy ul. Tczewskiej 6.
- 12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 13) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 14) 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;

- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 18) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 19) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służyący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 20) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 21) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - 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;
- 22) 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 czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 23) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim;
- 24) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 25) programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. ma swoją siedzibę w dwóch budynkach przy 10 Marca 51 i 39.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lichnowy z siedzibą w Lichnowach.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r.”.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, z podziałem na pierwszy etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III, i drugi etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII.
5. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci **od trzeciego do szóstego roku Życia**, realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. Obwód szkoły, ustalony przez organ prowadzący, obejmuje następujące miejscowości:
 - 1) Lisewo Malborskie;
 - 2) Boręty;
 - 3) Boręty Pierwsze;
 - 4) Boręty Drugie.

Dział II

Cele i zadania szkoły

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Wszystkie działania podejmowane przez nauczycieli realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
3. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od siódmego roku życia.
4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka sześciolatniego.
5. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia jeśli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dziecko w wieku od trzeciego do piątego roku życia ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
7. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

§ 4.

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 27) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
 - f) organizuje i przeprowadza egzamin kończący ósmą klasę;
 - 2) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) umożliwianie brania udziału w projektach edukacyjnych realizowanych przez współpracujące ze szkołą organizacje pozarządowe,
 - f) prowadzenie akcji charytatywnych wspieranych przez organy szkoły, np. na rzecz osób potrzebujących;
- 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) prowadzenie warsztatów, spotkań z rodzicami;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału sprawującego szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,

- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom w formie zajęć świetlicowych, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizację zajęć wyrównujących szanse edukacyjne,
 - b) konsultacje i systematyczne zebrania;
- 9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 10) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o

chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:

- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania opisane w odrębnych przepisach;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
3. Zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust.2 zgodnie z odrębnymi regulaminami.
4. Szkoła udostępnia informacje na temat działalności placówki na stronie internetowej pod adresem: www.zslm.superszkolna.pl.
5. Szkoła może wynajmować pomieszczenia na inne cele, uzyskując z tego tytułu dochody budżetowe gminy Lichnowy.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 6.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
 6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, w szczególności:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, których wychowawcy mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia:
 - a) mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 2) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, którym szkoła w miarę możliwości zapewnia:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
 - 3) uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, mają możliwość:
 - a) korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów,
 - c) otrzymania wyprawki szkolnej,
 - d) otrzymania stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć w zakresie przez siebie określonym;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
8. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
9. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:
 - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem, należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu kończącego ósmą klasę w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy, poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy; demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki na godzinach wychowawczych wraz z elementami edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 3

Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. 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 porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktycznych są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wynikających z regulaminów przyjętych przez te organy.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 3) odpowiada za organizację egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego zgodnie z rozporządzeniami w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z odrębnym regulaminem;
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich

- prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować działalność administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 15) opracowuje z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania arkusz organizacji szkoły określający przydział godzin dla klas i nauczycieli w danym roku szkolnym oraz przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 21 kwietnia każdego roku;
 - 16) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 17) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych, które określa oddzielny regulamin;
 - 21) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 22) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 23) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
 - 24) zwalnia uczniów z zajęć na podstawie rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 25) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 26) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 27) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 109 pkt. 1 ust. 2 ustawy;
 - 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
 3. Dyrektor szkoły umożliwia uczniom uczęszczającym na naukę religii prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
 4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach: odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. W wykonaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły podpisuje i stosuje następujące regulaminy:
 - 1) regulamin pracy;
 - 2) regulamin wynagradzania;
 - 3) regulamin przyznawania nagród;
 - 4) regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego;
 - 5) regulamin pracy rady pedagogicznej;
 - 6) regulamin przyznawania pomocy socjalnej;
 - 7) inne.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.

Rozdział 2

Wicedyrektor szkoły

§ 10

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania wynikające z przydziału czynności:
 - 1) realizuje ustalone pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) odpowiada za ułożenie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) rozlicza godziny nadwymiarowe;
 - 5) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru;
 - 7) uczestniczy w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej objęte zakresem czynności;
 - 9) na bieżąco informuje dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;
 - 10) podczas nieobecności dyrektora szkoły odpowiada za całość pracy szkoły;

- 11) odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań;
- 12) wykonuje inne czynności dotyczące funkcjonowania szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3 Rada pedagogiczna

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, również: pedagog szkolny, logopeda, psycholog, bibliotekarz, nauczyciel wspomagający.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w

celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 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;
- 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 109 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków Rady oraz ich przyjęcie zwykłą większością głosów.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej kierowniczej funkcji w szkole.

13. W przypadkach spornych organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku rady pedagogicznej.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. Osoby biorące udział w radzie pedagogicznej obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w

nauce;

- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
- 10) dbanie, w całości swojej działalności, o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 11) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem samorządu funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 12) sprawowanie opieki nad sztandarem szkoły.

§ 13.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi chętni przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele,

uczniowie, rodzice.

7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 5 Rada rodziców

§ 14.

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. 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 oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 7) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o

- wyższy stopień awansu zawodowego;
- 9) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa odrębny regulamin rady rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 5) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia

szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 16.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca – rzecznik praw ucznia - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca – rzecznik praw ucznia - pedagog szkolny (specjaliści).
4. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) rzecznik praw ucznia i pedagog szkolny (specjaliści) - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
5. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw ucznia dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;

- 3) dyrektor szkoły.
6. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
7. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) rzecznik praw ucznia;
 - 6) pracownik szkoły.
8. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
9. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
10. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Dział IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 17.

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci polegające obowiązkom szkolnemu:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły”.
2. Przyjmowanie kart zgłoszeń i wniosków do klasy pierwszej odbywa na podstawie odrębnego rozporządzenia MEN.
3. Dziecko przyjęte spoza obwodu nie może spowodować otwarcia nowej klasy.

4. Istnieje możliwość podziału oddziałów I-III w przypadku przyjęcia 26 i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym (art.1 pkt 46 nowelizacji oraz art. 61 ust 3a, 3b, 3c ustawy o systemie oświaty).

§ 18.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres od 01.09. danego roku do ostatniego dnia stycznia lub do ostatniego dnia przed feriami zimowymi;
 - 2) II okres od 01.02. danego roku lub od pierwszego dnia ferii zimowych do zakończenia roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci od 3 do 6 lat, realizujących program wychowania i przygotowania przedszkolnego.
6. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w Szkole funkcjonują oddziały dotychczasowego Gimnazjum w Lisewie Malborskim.
 - 1) Funkcjonowanie oddziałów, o których mowa w § 18 ust. 6, regulują wszystkie zapisy Statutu dotyczące oddziałów IV-VIII szkoły.
7. W szkole funkcjonuje klasy sportowe:
 - 1) w klasach sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe na etapie ukierunkowanym w dyscyplinie koszykówki dziewcząt i koszykówki chłopców;
 - 2) uczniowie uczęszczający do klas sportowych realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania;
 - 3) szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania, oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych;
 - 4) klasy sportowe nie są objęte rejonizacją, nie obowiązuje w nich ustalony dla szkoły obwód;
 - 5) zajęcia sportowe realizowane są w wymiarze 10 godzin tygodniowo, w tym:
 - a) 6 godzin szkolenia sportowego w dyscyplinie koszykówki,
 - b) 4 godziny wychowania fizycznego w ramach ramowego planu

nauczania w szkole podstawowej;

- 6) kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia (potwierdzony przez lekarza), wysoką sprawność fizyczną oraz niesprawiający trudności wychowawczych;
- 7) nabór sportowy prowadzony jest do IV klasy sportowej, do której może uczęszczać uczeń spełniający następujące wymagania:
 - a) w danym roku kalendarzowym kończy 10 lat,
 - b) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej,
 - c) zaliczy z odpowiednim wynikiem próbę sprawności fizycznej,
 - d) posiada pisemną zgodę rodziców;
- 8) w celu przeprowadzenia naboru do IV klasy sportowej, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną;
- 9) szczegółowe zasady przeprowadzania naboru zawarte są w regulaminie rekrutacji do IV klasy sportowej na każdy rok szkolny;
- 10) dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy klasy sportowej lub trenera/instruktora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy ogólnodostępnej (lub szkoły obwodowej) w razie:
 - a) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania,
 - b) osiągania bardzo słabych wyników sportowych lub dydaktycznych,
 - c) częstego opuszczania lekcji oraz zawodów bez usprawiedliwienia,
 - d) poważnych zastrzeżeń dotyczących zachowania podczas zawodów sportowych (obozów),
 - e) braku aktualnego orzeczenia lekarza sportowego.

§ 19.

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
2. 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.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć

związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów trwa 45 minut.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Lekcje religii oraz języka obcego dzieci realizujących wychowanie i przygotowanie przedszkolne trwają:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
6. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
7. Istnieje możliwość wcześniejszego rozpoczynania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Może to nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach i po otrzymaniu zgody od dyrektora szkoły.
8. Przerwy międzylekcyjne ustalone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1, i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dla szkoły podstawowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 21.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie 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.

§ 22.

1. W zależności od liczby uczniów w oddziałach, uwzględniając możliwości finansowe szkoły wynikające z wytycznych organu prowadzącego, dyrektor co roku podejmuje decyzję o dokonaniu podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podział na grupy dotyczy zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach zgodnie z rozporządzeniem w sprawach ramowych programów nauczania, w miarę możliwości oddzielnie dla dziewcząt i chłopców z wyjątkiem klas I-III.
2. Koła zainteresowań, zespoły wyrównawczo-dydaktyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych międzyklasowych.
3. Wyżej wymienione zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

§ 23.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek dotyczący uczestnictwa ucznia w zajęciach religii lub etyki składany jest przez rodzica lub opiekuna prawnego w formie pisemnego oświadczenia w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) W przypadku rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie rodzic powinien do końca września każdego roku szkolnego złożyć stosowny dokument w sekretariacie szkoły.

§ 24.

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady

rodziców.

§ 25.

1. W szkole organizowane są zajęcia świetlicowe wynikające z dowozów i organizacji pracy szkoły.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 2) odpowiada za pracę wychowawczo - opiekuńczą;
 - 3) odpowiada za prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

Rozdział 2

Organizacja wczesnego wspomagania

§ 26.

1. W szkole organizuje się zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowe i społeczne od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwane dalej „wczesnym wspomaganie”.

§ 27.

1. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka powołuje dyrektor szkoły, który też koordynuje jego pracę.
2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i

harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 3) nawiązanie współpracy z:
 - a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 28.

1. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach

wczesnego wspomagania.

§ 29.

1. Zespół opracowuje program wczesnego wspomagania rozwoju, który określa w szczególności:
 - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) w zależności od potrzeb - zakres współpracy, o której mowa w § 27 ust. 4 pkt 2;
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.

§ 30.

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
2. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania trwają 60 minut.
4. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 10.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 31.

1. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z

dzieckiem;

- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 32.

1. Dyrektor tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych szkoły i zadań szkoły.
2. W szkole funkcjonują zespoły:
 - 1) nauczycieli klas 0-III;
 - 2) nauczycieli klas IV-VIII
 - 3) ds. ewaluacji;
 - 4) ds. koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) ds. nowelizacji statutu;
 - 6) wychowawczy.
3. Zadaniem zespołów nauczycielskich jest między innymi:
 - 1) przeprowadzanie analizy programów nauczania oraz opiniowanie ich;
 - 2) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych – próbnych egzaminów oraz analizy ich wyników;
 - 3) dobór podręczników;
 - 4) doskonalenie metod pracy z uczniami, m. in. poprzez wymianę doświadczeń;
 - 5) organizowanie olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi.
4. Zespół wychowawczy składa się z nauczycieli uczących w konkretnej klasie, jego zadaniem jest ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całej klasy bądź jej pojedynczych uczniów.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
7. Szczegóły działalności zespołów określone są w odrębnym regulaminie.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 33.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje pracownik obsługi (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których poprawnego zachowania nie ma pewności. O zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście odprowadza uczniów po zajęciach do szatni, a po wyjściu z szatni ostatniego ucznia zamyka pomieszczenie.
4. Uczniom nie wolno bez opieki osób dorosłych przebywać w obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się podczas przerw międzylekcyjnych do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
6. Uczniom nie wolno bez zezwolenia pracownika obsługi lub nauczyciela wchodzić do szatni.
7. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
8. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły, chyba że nauczyciel dyżurujący zadecyduje inaczej.
9. Uczniowie korzystający z dożywiania udają się pod opieką nauczycieli pełniących dyżur obiadowy danego dnia do stołówki mieszczącej się w budynku przy ul. 10 Marca 39.

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych - kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 35.

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

nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale niewprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. a i b, płatne przez rodziców i/lub organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia;
- 2) nauczyciele oraz osoby prowadzące zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym rodziców, osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia komputerowa, sala fizyczno-chemiczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzącego zajęcia nauczyciela i uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 36.

1. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
5. Istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
6. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii.
7. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
8. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Rodzic może jednorazowo zwolnić ucznia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z powodów zdrowotnych.
10. Zwolnienie musi być oddane w dniu niedyspozycji zdrowotnej ucznia.
11. Uczeń pozostaje na zajęciach pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 37.

1. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych przez nauczyciela w celu oddelegowania do innych czynności związanych z pracą na rzecz szkoły:
 - 1) ucznia można zwolnić:
 - a) ustnie,
 - b) przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim kartki z nazwiskami uczniów zwalnianych, z opisaniem powodem i czasem zwolnienia,

- c) opisując powód i czas zwolnienia w wiadomości do wychowawcy w dzienniku elektronicznym;
- 2) zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym dniu;
- 3) jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły, nie wpisuje się mu nieobecności (wpis - konkurs, zawody, inna obecność itp.). Do przyczyn takiej nieobecności zalicza się:
 - a) przygotowywanie akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą i pod opieką nauczyciela,
 - b) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
 - c) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

§ 38.

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

§ 39.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną (poprzez dziennik elektroniczny lub na druku „zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych” dostępnego u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły) lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku informacji przekazanej przez dziennik elektroniczny (ewentualnie w przypadku podpisanej przez rodzica pisemnej prośby na druku „zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych”, dostępnego u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest inny nauczyciel lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel kieruje go do sekretariatu szkoły w celu powiadomienia rodziców ucznia o konieczności pilnego zgłoszenia się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic lub osoba przez niego wskazana najszybciej, jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłosi się rodzic (osoba przez niego wyznaczona), którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najwcześniej, jak to możliwe. Informacja taka powinna być przekazana przez dziennik elektroniczny (uczniowie samodzielnie odnotowują informację w „Zeszycie informacji”, w klasach I-III wpisu może dokonać wychowawca).
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam

dyrektor.

§ 40.

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do „Zeszytu informacji”, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, innych nauczycieli, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 41.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 8) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
 - 9) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego

poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi,
 - f) lokalnymi domami przedsiębiorcy i inkubatorami przedsiębiorczości.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
 5. Doradca zawodowy pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 42.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na podstawie „karty czytelnika” dziecka.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiać uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz mogą być dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
6. Regulamin biblioteki określa szczegółowo organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza.

§ 43.

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 44.

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:

- 1) użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z materiałów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca;
- 3) po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, można uzyskać zgodę na wypożyczenie większej ilości materiałów bibliotecznych oraz przedłużyć terminu zwrotu materiałów na kolejny okres;
- 4) uczniowie mogą wypożyczać książki i inne materiały biblioteczne tylko na swoją kartę;
- 5) czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę materiały, w chwili wypożyczenia powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych;
- 6) w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów użytkownik jest zobowiązany do dostarczenia do biblioteki takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza;
- 7) wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały muszą zostać zwrócone do

- biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
- 8) osobom, które nie rozliczyły się przed wakacjami z biblioteką, wstrzymuje się w nowym roku szkolnym udostępnianie wszelkich materiałów z zasobów bibliotecznych do momentu zwrotu zaległości;
 - 9) czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów i przedłożenia go w sekretariacie szkoły.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) współpraca nad przygotowaniem projektów;
 - 2) wymiana doświadczeń;
 - 3) użyczenie zbiorów i pomieszczeń do celów dydaktycznych;
 - 4) organizowanie konkursów, edukacja czytelnicza;
 - 5) organizowanie imprez dla środowiska lokalnego;
 - 6) organizowanie wyjazdów do innych bibliotek;
 - 7) wymiana księgozbioru z Biblioteką Publiczną w Lichnowach.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 45.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autor (zespół autorski) zapoznaje radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
12. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, logopedą, psychologiem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości, a

- także partycypacja w przygotowaniu i realizacji projektów edukacyjnych;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 47.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) otrzymania wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 6) partnerskiego współdziałania z organami szkoły;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, jeśli realizuje ono obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej na druku „Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole” dostępnym u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły:
 - a) informacja o przyczynie nieobecności ucznia powinna trafić do

- wychowawcy klasy najpóźniej do 7 dni po jego powrocie do szkoły,
- b) usprawiedliwienie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, nie będzie honorowane;
- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.

§ 48.

1. Udostępnianie sprawdzonych, ocenionych prac uczniów:

- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
- 3) udostępnionych prac nie wolno kopiować i fotografować;
- 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 5) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego,

- nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 6) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić;
- 7) uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6, może mieć formę ustną.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem.
3. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie: rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 49.

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym lub w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia nim;
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym lub w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 50.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanych dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 51.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej oraz instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny.

§ 52.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia, ustala dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia specjalistyczne udzielane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
5. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
6. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pracą zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
8. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) opracowanie dla ucznia planu działań wspierających lub indywidualnego programu dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

Dział V

Organizacja oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 53.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor.
2. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje do ukończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznym planie pracy oddziału.
6. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii zgodnie z odrębnymi przepisami; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
 - 1) Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
7. W oddziale przedszkolnym można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: naukę języka angielskiego, rytmikę, zajęcia plastyczne w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
8. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
10. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
11. Po jednym przedstawicielu z rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców.

Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 54.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W efekcie wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 55.

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

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w ust. 1 pkt. 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i

zainteresowań;

- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na świeżym powietrzu, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 56.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb oraz zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

Rozdział 4 Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 57.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się nauczyciel.
5. W czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji:
 - 1) ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych;
 - 2) ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) sali gimnastycznej szkoły;

- 5) gabinetu specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog).
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw.
 10. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
 11. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 58.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym do tego odpowiednie kompetencje.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego.

§ 59.

1. W oddziale przedszkolnym udzielana i organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 60.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 9) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sali oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziału przedszkolnego;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 61.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone zostało realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecku w przedszkolu przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program

wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 62.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą skierowaną do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do zasad obowiązujących w oddziale przedszkolnym:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 63.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać

codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko przynosi do oddziału przedszkolnego swoje zabawki w dniu wyznaczonym przez nauczyciela. Nie przynosi rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 64.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Dzieci dojeżdżające odbierane są z autobusu przez nauczyciela rozpoczynającego zajęcia w oddziale przedszkolnym.
4. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
6. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło co najmniej 10. rok życia i które posiada pisemne upoważnienie od rodzica i dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu szkoły.
7. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

9. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 8 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor.

Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego

§ 65.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej jednego tygodnia);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 66.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i poprzez swoje przedstawicielstwo przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 67.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
4. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) Zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami,

- specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) prowadzenie tablic informacyjnych, organizowanie wystaw prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

Dział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 68.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga szkolnego, logopedę, psychologa i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o Systemie Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art.100 Kodeksu pracy.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 69.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 7) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 8) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 9) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciele, są zobowiązani w szczególności do tego, by:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 2) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 4) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 10) przestrzegać statutu szkoły;
 - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

- 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 70.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących w tym oddziale) zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby jeden wychowawca prowadził swój oddział klasowy przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor szkoły ma prawo dokonać zmiany nauczyciela-wychowawcy na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej lub uczniów i ich rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 71.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem, logopedą i nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
 3. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
 4. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
 - 4) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 5) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 6) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy,

- przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 8) 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;
 - 9) powiadamianie zgodnie z WZO o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia;
 - 10) utrzymywaniu systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.

Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści

§ 72.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73.

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

§ 74.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 76.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Nauczyciel wspomagający

§ 77.

1. W szkole istnieje możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania i programy nauczania;
 - b) dostosowuje realizację programów wychowania, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 4) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 5) uczestniczy w ustaleniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie;
 - 6) na podstawie toku lekcji przygotowuje dostosowane środki dydaktyczne;
 - 7) czynnie uczestniczy w pracach zespołu ds. koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. W przypadku, gdy szkoła zatrudnia więcej niż jednego nauczyciela wspomagającego,

jako zespół opracowują oni wspólnie zasady sprawnego przekazywania informacji dotyczących ucznia lub uczniów i inne dokumenty związane z pracą ukierunkowaną na danego ucznia lub uczniów.

Rozdział 5

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 78.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 2) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach - w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 5) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej;
 - 6) zakup i oprawa wybranych materiałów bibliotecznych;
 - 7) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 8) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, Źródłowych i tekstowych;
 - 9) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 10) konserwacja zbiorów;
 - 11) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 12) prowadzenie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 13) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 15) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 79.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne:

- 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowiska obsługi:
 - 1) woźny szkolny;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) palacz c. o. - konserwator;
 - 4) kucharz;
 - 5) intendent.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.2 i ust.3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust.2 i ust.3 oraz ust.4, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
7. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
10. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

Dział VII

Uczniowie

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 80.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego organizowania procesu kształcenia z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją;
- 3) pomocy materialnej w zależności od środków finansowych, którymi dysponuje szkoła;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych w sposób kulturalny i nienaruszający godności drugiego człowieka;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w nauce w postaci uczestnictwa w zespołach wyrównawczych, indywidualnej pomocy nauczyciela, pomocy koleżeńskiej;
- 8) do informacji w tym do jawnej, umotywowanej oceny;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z ustalonymi regulaminami;
- 10) do działalności samorządowej i zrzeszania w organizacjach działających w szkole i poza szkołą;
- 11) do wypoczynku, co wiąże się z rozsądnym obciążaniem pracami domowymi utrwalającymi jego wiadomości i umiejętności;
- 12) tajemnicy medycznej;
- 13) dyskrecji w sprawach osobistych, tajemnicy korespondencji;
- 14) zwolnienia z zajęć lekcyjnych, jeżeli reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach i innych imprezach;
- 15) do poznania kryteriów oceniania zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 16) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) używania telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami:
 - a) w trakcie zajęć aparat jest wyłączony poza sytuacjami, w których na wyraźną prośbę nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu,

- b) podczas przerw słuchanie muzyki z telefonu lub odtwarzaczy MP3 możliwe jest jedynie z użyciem słuchawek,
- c) zabronione jest robienie zdjęć innych osób lub ich nagrywanie,
- d) w przypadku niestosowania się do zasad opisanych w pkt. 16 lit. a-c nauczyciel zobowiązuje ucznia do wyłączenia telefonu i schowania do swojego plecaka, jeżeli uczeń nie wykona prośby nauczyciela, informuje o zaistniałym fakcie jego rodziców.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
- 2) brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 3) odrabiania zadawanych przez nauczycieli prac, przynoszenia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczycieli, prowadzenia zeszytu przedmiotowego w obowiązujący sposób;
- 4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na lekcjach;
- 5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 6) systematycznej pracy nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem w pełni istniejących warunków i środków;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
- 8) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego;
- 9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 11) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu, nieużywania narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) szanowania godności osobistej drugiego człowieka, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 13) dbania o higienę osobistą;
- 14) noszenia obuwia zmiennego;
- 15) noszenia biżuterii tak, aby nie zagrażała bezpieczeństwu ucznia oraz innych osób;
- 16) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 17) zakładania stroju galowego na uroczystości szkolne (biała bluzka, koszula, czarna lub granatowa spódniczka albo spodnie);
- 18) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 19) ponoszenia odpowiedzialności za podjęte zadanie;

- 20) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 21) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem na zasadach opisanych przez nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 81.

1. Kiedy do naruszenia praw ucznia doszło do sytuacji mającej miejsce pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z reprezentantem samorządu uczniowskiego w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga, 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 podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania

sprawy.

3. 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.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Wychowawca, rzecznik praw ucznia, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 82.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora udzielona ustnie na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Wzorowy Uczeń” (na zakończenie klasy III).
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 83.

1. Tytuł „Wzorowy Uczeń” przyznaje wychowawca klasy za okres trzech lat na zakończenie I etapu edukacji uczniowi, który w szczególności:
 - 1) wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą;
 - 2) rozwija swoje zdolności i zainteresowania;
 - 3) wyróżnił się pracą na rzecz klasy i samorządu uczniowskiego;
 - 4) podjął próbę pracy na rzecz wolontariatu;
 - 5) podjął próbę pracy na rzecz środowiska lokalnego.
2. Lista kandydatów na „Wzorowego Ucznia” zostaje zatwierdzona przez radę pedagogiczną.
3. Spośród uczniów danego oddziału zostaje wytypowany jeden uczeń (w szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość wyróżnienia dwóch uczniów).
4. Wyróżnienie „Wzorowy Uczeń” ma formę dyplomu i zostaje wręczone w dniu zakończenia roku szkolnego.
5. Formy zachowania podlegające ocenie:
 - 1) stosunek do osób starszych i kolegów;
 - 2) stosunek do nauki;
 - 3) kultura języka;
 - 4) stosowanie form grzecznościowych;
 - 5) aktywny udział w imprezach szkolnych;
 - 6) dbałość o mienie społeczne;
 - 7) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - 8) szacunek do przyrody;
 - 9) tolerancja;
 - 10) reprezentowanie klasy i szkoły w środowisku lokalnym.

§ 84.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, jeśli 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.
3. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
5. 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.

6. O decyzji komisji wychowawca klasy, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 85.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
 - 3) nagany wychowawcy klasy;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 6) nagany dyrektora szkoły;
 - 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Dyrektor przeciwdziałają demoralizacji nieletniego, powiadamiając rodziców oraz policję w przypadku:
 - 1) naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 2) stworzenia swoimi działaniami zagrożenia wobec dobra, moralności lub bezpieczeństwa innych osób;
 - 3) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych;
 - 4) znieważenie osoby funkcjonariusza publicznego;

- 5) systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego;
 - 6) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji;
 - 7) popełnienia czynu karnego w rozumieniu art. 1 § 2 pkt. 2 Ustawy o postępowaniu w sprawie nieletnich.
3. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę klasy i dyrektora, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danej klasy.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. 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 może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do

uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej itp., brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) przerzucanie winy na innych,
 - e) samowolne opuszczanie lekcji,
 - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

§ 86.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora w terminie 3 dni od jej zastosowania.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia

odwołania.

4. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
5. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
6. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 87.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Dział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)

§ 88.

1. Założenia ogólne:

- 1) ustalenia zawarte w WZO obowiązują w szkole;
- 2) wymagania programowe są realizowane w oparciu o obowiązujące podstawy programowe;
- 3) naczelną kompetencją kluczową w WZO jest umiejętność planowania i oceniania własnego uczenia się;
- 4) opracowane przez nauczycieli Przedmiotowe Zasady Oceniania są zgodne z WZO.

2. Cele WZO:

- 1) pobudzanie do rozwoju umysłowego ucznia i motywowanie go do dalszej pracy;
- 2) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
- 4) doskonalenie umiejętności określonych w standardach egzaminacyjnych;
- 5) dostarczanie rodzicom, uczniom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia systemu dydaktyczno-wychowawczego;
- 7) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.

3. Zasady WZO:

- 1) zasada jawności - znajomość przez ucznia kryteriów oceniania z każdego przedmiotu;
- 2) zasada częstotliwości - ocenianie powinno być rytmiczne i rozłożone w czasie
- 3) zasada komunikowania o wynikach - znajomość konsekwencji wynikających z wystawionej oceny;
- 4) zasada różnicowania wymagań - określenie norm wymagań na poszczególne stopnie;
- 5) zasada systematyczności - gromadzenie informacji o uczniu;
- 6) zasada wzmacniania pozytywnego - uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o uczniu;
- 7) zasada dynamizmu - zachowanie elastyczności w stawianiu wymagań.

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 89.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

§ 90.

1. Oceniamy:

- 1) wiadomości,
- 2) umiejętności,
- 3) wkład pracy.

2. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:

- 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności,
- 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

3. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega:

- 1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce: na umożliwieniu uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,
- 2) w przypadku ucznia zdolnego: na umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.

4. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawy programowe.

5. Ocenianiu ucznia zdolnego, poza wiadomościami i umiejętnościami zawartymi szkolnych programach nauczania, podlegają w maksymalnym stopniu zainteresowania, potrzeby i możliwości intelektualne ucznia.

6. Ocenianiu podlegają:

- 1) obserwacja;
- 2) prace pisemne;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca w grupach;
- 5) prace długoterminowe.

7. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) - przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) krótkie prace pisemne (kartkówki) - przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może

- obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania prze rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
- 3) odpowiedzi ustne to sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
8. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują uczniów i rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
9. Postępy uczniów zdolnych są dokumentowane również w formie oceny opisowej, polegającej na recenzowaniu prac ucznia, analizie dążenia do twórczego rozwiązania problemów.

§ 91.

1. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian) ma obowiązek do napisania jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najlepiej przed upływem dwóch tygodni.
2. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa, w ciągu jednego tygodnia - maksymalnie trzy prace klasowe (sprawdziany).
3. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące większą partię materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do oddawania prac zgodnie z terminami:
 - 1) kartkówki - w ciągu 7 dni roboczych;
 - 2) prace klasowe i sprawdziany - w ciągu 14 dni roboczych.
5. Po upływie terminów, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2, nie wolno wpisywać oceny bez zgody ucznia.
 - 1) W przypadku niewyrażenia zgody, o której mowa w ust. 5, uczeń jest zobowiązany do ponownego napisania danej pracy w terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Terminy, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2, wydłuża się o czas nieobecności nauczyciela.
7. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi

się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor.

§ 92.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

- 7) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i nagannej ocenie zachowania (forma pisemna);
 - 9) na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ustalenie i wpisanie do dziennika długopisem ostatecznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 10) ustalanie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez

lekarza, na czas określony w tej opinii

- 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Rozdział 2

Ocenianie w klasach I-III

§ 93.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę literową.
3. Oceniając zachowanie uczniów, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 94.

1. Ocena opisowa:
 - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować;
 - 2) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, czyli jego wysiłek włożony w

- wykonanie jakiegoś zadania;
- 3) zachęca do dalszej pracy;
 - 4) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.
2. Ocena opisowa określająca umiejętności edukacyjne jest sporządzana w zakresie:
- 1) edukacji polonistycznej - kultura języka, czytanie, pisanie, wypowiedzianie się w małych formach teatralnych;
 - 2) edukacji przyrodniczej - w zakresie rozumienia i poszanowania świata roślin i zwierząt, rozumienia warunków atmosferycznych;
 - 3) edukacji matematycznej - wiadomości i umiejętności praktyczne, dodawanie, odejmowanie, pomiar, obliczenia pieniężne, wspomaganie rozwoju umysłowego;
 - 4) edukacji technicznej - wiadomości i umiejętności techniczne, urządzenia, dbałość o bezpieczeństwo;
 - 5) edukacji muzycznej - wychowanie do odbioru i tworzenia muzyki: śpiewanie i muzykowanie, słuchanie i rozumienie;
 - 6) edukacji plastycznej - poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, wyrażanie własnych myśli i uczuć w różnorodnych formach plastycznych;
 - 7) edukacji społecznej - wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 8) wychowanie fizyczne - kształtowanie sprawności fizycznej i edukacja zdrowotna;
 - 9) zajęcia komputerowe - posługuje się komputerem;
 - 10) język obcy nowożytny - wspomaganie dzieci w porozumiewaniu się z osobami, które mówią innym językiem.

§ 95.

1. Ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena opisowa zachowania obejmuje następujące obszary:
 - 1) aktywność społeczną:
 - a) uczeń jest aktywny na zajęciach,
 - b) przynosi potrzebne materiały na zajęcia,
 - c) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń pamięta o swoich obowiązkach szkolnych,
 - b) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - c) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - d) prace wykonuje estetycznie i dokładnie,

- e) pracuje sprawnie we właściwym tempie,
 - f) rozpoczyna i kończy pracę na czas;
- 3) kulturę osobistą:
- a) uczeń szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
 - b) jest zgodny i szanuje kolegów,
 - c) zachowuje się kulturalnie w szkole i w czasie wyjść poza teren szkoły,
 - d) jest grzeczny i uprzejmy,
 - e) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.

§ 96.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
3. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według sześciostopniowej skali ocen i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z opisowych ocen cząstkowych (bieżących i comiesięcznych), uzyskanych przez ucznia w ciągu okresu lub całego roku szkolnego.
6. Śródroczna ocena opisowa zawiera:
 - 1) opis trójstopniowego poziomu osiągnięć i postępów ucznia z zakresu edukacji: polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, artystyczno-technicznej, motoryczno-zdrowotnej, z zakresu rozwoju społeczno- emocjonalnego;
 - 2) dodatkowe informacje, motywujące do dalszej nauki, skierowane do ucznia (wskazówki dla rodziców).
7. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza w dwóch egzemplarzach:
 - 1) jeden egzemplarz otrzymują rodzice;
 - 2) drugi egzemplarz (podpisany przez rodzica) znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Na początku roku szkolnego (wrzesień) nauczyciele klasy pierwszej dokonują diagnozy wstępnej umiejętności dziecka.
9. Na koniec roku szkolnego (czerwiec) nauczyciele klas trzecich sprawdzają umiejętności uczniów po pierwszym etapie kształcenia.
10. Szczegółowe umiejętności dla ucznia kończącego klasę III zawarte są w podstawie

programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

Rozdział 3 Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 97.

1. Począwszy od klasy IV, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1-5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
 - 1) Decyzji nauczyciela pozostawia się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
 - 2) Jeśli do ocen nauczyciel dodaje znaki „+” i „-”, musi być to opisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac pisemnych:

próg procentowy	ocena
0%-24%	ocena niedostateczna (1)
25%-29%	ocena niedostateczna plus (1+)

30%-36%	ocena dopuszczająca minus (2-)
37%-43%	ocena dopuszczająca (2)
44%-49%	ocena dopuszczająca plus (2+)
50%-58%	ocena dostateczna minus (3-)
59%-67%	ocena dostateczna (3)
68%-74%	ocena dostateczna plus (3+)
75%-79%	ocena dobra minus (4-)
80%-84%	ocena dobra (4)
85%-89%	ocena dobra plus (4+)
90%-95%	ocena bardzo dobra minus (5-)
96%-100%	ocena bardzo dobra (5)
powyżej 100% (zadania dodatkowe wykonane powyżej 50%)	ocena bardzo dobra plus (5+)
powyżej 100% (zadania dodatkowe wykonane w całości)	ocena celująca (6)

1) W przypadku niestosowania przy ocenianiu znaków „+” i „-” progi procentowe dla poszczególnych ocen przedstawiają się następująco:

próg procentowy	ocena
0%-29%	ocena niedostateczna (1)
30%-49%	ocena dopuszczająca (2)
50%-74%	ocena dostateczna (3)
75%-89%	ocena dobra (4)
90%-100%	ocena bardzo dobra (5)

powyżej 100% (zadania dodatkowe wykonane w całości)	ocena celująca (6)
---	--------------------

§ 98.

1. Ustala się następujące kryteria w ocenianiu bieżących i klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) ocenę celującą (6) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracuje systematycznie, z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) twórczo rozwijał własne uzdolnienia,
- d) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści określone w programie nauczania zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania danej klasy,
- e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- f) indywidualnie rozwiązuje problemy i zadania wykraczające poza realizowany program nauczania,
- g) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada porównywalne osiągnięcia,
- h) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- i) wykazuje się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością;

2) ocenę bardzo dobrą (5) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie

rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- f) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- g) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;

3) ocenę dobrą (4) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
- b) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy, ale opanował na poziomie podstawowym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- c) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
- d) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
- f) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;

4) ocenę dostateczną (3) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
- b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- c) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności według poznanego wzorca;

5) ocenę dopuszczającą (2) uzyskuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści programowych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy,
- b) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
- c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;

6) ocenę niedostateczną (1) uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy, a stwierdzone braki w

wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności,

c) nie pracował na lekcjach i w domu.

2. Szczegółowe kryteria wymagań na oceny z poszczególnych przedmiotów zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania, które dostępne są w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 99.

1. W ciągu jednego semestru nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu – 3 oceny;
 - 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 4 oceny;
 - 3) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 5 ocen;
 - 4) przy 4 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 6 ocen;
 - 5) przy 5 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 7 ocen.
2. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
3. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.

§ 100.

1. W ustalonych klasach ocenianie sumujące uzupełniane jest ocenianiem kształtującym. W klasach tych każdy nauczyciel w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych stosuje następujące elementy oceniania kształtującego:
 - 1) zapoznavanie uczniów z przystępnie sformułowanymi celami zajęć oraz kryteriami oceniania (nacobezu);
 - 2) nacobezu do sprawdzianów i prac domowych;
 - 3) informacja zwrotna;
 - 4) samoocena uczniowska;
 - 5) ocena koleżeńska;
 - 6) ewaluacja.
2. Szczegółowe zasady stosowania oceniania kształtującego ustalane są z uczniami i opisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania poszczególnych przedmiotów.

§ 101.

1. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, uwzględnia wszystkie oceny bieżące wystawione uczniowi w czterech obszarach aktywności:
 - 1) Obszar I – uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach i zawodach pozaszkolnych (zdobycie 1, 2 i 3 miejsca lub wyróżnienia), samodzielna praca długoterminowa – opracowania własne i prezentacja na forum szkoły, zadania dodatkowe z poziomu wykraczającego poza wykonane/rozwiązane na terenie szkoły;
 - 1) Obszar II – sprawdziany semestralne i roczne, sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy pisemne, prace klasowe (różne formy), egzaminy próbne;
 - 2) Obszar III – kartkówki, odpowiedzi ustne z materiału zawartego w danym dziale; uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach szkolnych (zdobycie 1, 2 i 3 miejsca lub wyróżnienia); różne formy aktywności w projektach edukacyjnych; prace pisemne krótko- lub długoterminowe.
 - 3) Obszar IV – prace domowe i inne prace dodatkowe, np. obserwacje, pomiary, prezentacje tematyczne na forum klasy, praca indywidualna i praca grupowa na lekcjach i w domu, odpowiedzi z bieżących wiadomości na lekcjach, aktywność podczas zajęć, odpowiedzi ustna dotycząca treści omawianych na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych.
3. Ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych obszarów:
 - 1) Obszar I – waga oceny – 50 - 100,
 - 2) Obszar II – waga oceny – 71 - 100,
 - 3) Obszar III – waga oceny – 31 - 70,
 - 4) Obszar IV – waga oceny – 15 - 30.
4. Średnią ważoną ustala się według wzoru

$$\overline{sr} = \frac{a_1w_1 + a_2w_2 + \dots + a_nw_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie $a_1, a_2, \dots, a_n$ – oceny,

$w_1, w_2, \dots, w_n$ – wagi poszczególnych ocen, zgodnie z określonymi obszarami.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w 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.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 102.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy ustala się według następującej skali:

	nazwa oceny	skrót nazwy oceny
	wzorowa	wz
	bardzo dobra	bdb
	dobra	db
	poprawna	pop
	nieodpowiednia	ndp
	naganna	ng

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenie lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
6. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 103.

1. Przy wystawianiu rocznych i śródrocznych ocen zachowania nauczyciele kierują się zasadami przedstawionymi w tabeli. Ocena zachowania stanowi sumę punktów

opisujących stosunek ucznia do owych zasad.

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
0 – 2 pkt	Przygotowanie do zajęć (dba o wygląd zeszytów i podręczników, odrabia prace domowe, posiada potrzebne do lekcji pomoce, utrwała wiadomości). <i>0 – 2 wpisy w zeszycie uwag – 2 pkt</i> <i>3 – 4 wpisy w zeszycie uwag – 1 pkt</i> <i>5 i więcej wpisów w zeszycie uwag – 0 pkt</i>
0 – 1 pkt	Praca na lekcji (aktywnie uczestniczy w zajęciach, przestrzega zasad pracy na lekcji).
	Za rozmowy podczas zajęć lub zakłócanie ich toku w inny sposób, uczeń otrzymuje punkty ujemne <i>1 – 3 uwagi wpisane do zeszytu uwag – –1 pkt</i> <i>4 – 6 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –2 pkt</i> <i>7 – 9 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –3 pkt</i> <i>10 i więcej uwag wpisanych do zeszytu uwag – –5 pkt</i>
0 – 1 pkt	Dotrzymuje wyznaczonych terminów (np. terminowe oddawanie prac, zaliczanie sprawdzianów) i wywiązuje się z powierzonych mu zadań (np. przygotowanie materiałów związanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym). <i>0 – 2 wpisy w zeszycie uwag – 1 pkt</i> <i>3 i więcej wpisów w zeszycie uwag – 0 pkt</i>
0 – 3 pkt	Podejmuje prace dodatkowe – nadobowiązkowe (pozwalające rozwijać zainteresowania, prowadzące do uzupełniania zaległości i braków w nauce- turniej czytelniczy). <i>3 pkt – uczeń bra ł udział we wszystkich turach</i> <i>2 pkt – uczeń bra ł udział w 60 – 90% wszystkich tur</i> <i>1 pkt - uczeń bra ł udział w 30 – 59% wszystkich tur</i> <i>0 pkt - uczeń bra ł udział w mniej niż 30% wszystkich tur</i>
5 pkt	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione (dopuszczalne 2 spóźnienia).

0 – 4 pkt	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, ale uczeń ma: 3 spóźnienia – 4 pkt 4 spóźnienia – 3 pkt 5 spóźnień – 2 pkt 6 spóźnień – 1 pkt 7 i więcej spóźnień – 0 pkt
0 pkt	Uczeń ma 1 lub 2 godziny nieobecności nieusprawiedliwione
	Jeżeli uczeń ma więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione, wówczas otrzymuje punkty ujemne 3 – 5 godz. nieuspr. – –1 pkt 6 – 10 godz. nieuspr. – –2 pkt 11 – 15 godz. nieuspr. – –3 pkt 16 – 20 godz. nieuspr. – –4 pkt powyżej 20 godz. nieuspr. – –5 pkt
0 – 2 pkt	Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, na które ma obowiązek uczęszczać (jeżeli uczeń nie ma takiego obowiązku otrzymuje maksymalną liczbę punktów) <i>2 pkt – uczeń brał udział w 75 – 100% przewidzianych zajęć</i> <i>1 pkt - uczeń brał udział w 40 – 74% przewidzianych zajęć</i> <i>0 pkt - uczeń brał udział w mniej niż 40% przewidzianych zajęć</i>
0 – 2 pkt	Udział w projektach edukacyjnych
0 – 1 pkt	Dbą o skromny, schludny wygląd zewnętrzny.
0 – 1 pkt	Nie nosi nadmiernej ilości biżuterii (u dziewczynek dopuszcza się 1 pierścionek, skromne kolczyki (dł. 1 cm), łańcuszek; u chłopców brak biżuterii)
0 – 1 pkt	Nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie robi makijażu.
	Za wpisy w dzienniku odnotowujące nieodpowiedni strój/nadmierną ilość biżuterii/makijaż, uczeń otrzymuje punkty ujemne 1 – 3 uwagi wpisane do dziennika – –1 pkt 4 – 6 uwag wpisanych do dziennika – –2 pkt 7 – 9 uwag wpisanych do dziennika – –3 pkt 10 i więcej uwag wpisanych do dziennika – –5 pkt
0 – 1 pkt	Zmienia obuwie (dopuszczalnych 5 wpisów w dzienniku odnotowujących brak obuwia).

	Za wpisy do dziennika odnotowujące niezmiennianie obuwia, uczeń otrzymuje punkty ujemne 6 – 10 uwagi wpisane do dziennika – –1 pkt 11 – 15 uwag wpisanych do dziennika – –2 pkt 16 – 20 uwag wpisanych do dziennika – –3 pkt 21 i więcej uwag wpisanych do dziennika – –5 pkt
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	
0 – 1 pkt	Poszanowanie mienia szkoły i cudzej własności - nie niszczy wyposażenia szkoły (stoliki, krzesła, ściany, elementy dekoracji, prace innych uczniów).
0 – 1 pkt	Nie dopuszcza się bójek, kradzieży, wyłudzeń, znęcania się psychicznego i fizycznego oraz zastraszania.
	Punkty ujemne uczeń otrzymuje, gdy: każdy wpis odnotowujący używanie telefonu komórkowego – –1 pkt nieoddanie telefonu komórkowego nauczycielowi proszącemu o to – –3 pkt jednorazowo dopuścił się bójki, kradzieży, wyłudzeń, znęcania się psychicznego, fizycznego lub zastraszania – –3 pkt mimo zwróconej uwagi, powiadomienie rodziców, podjęcia innych działań naprawczych przez nauczyciela, uczeń dalej dopuszcza się w/w czynów otrzymuje –10 pkt
0 – 2 pkt	Udział w akcjach charytatywnych, zaangażowanie w wolontariacie
0 – 1 pkt	Wypełnia obowiązki dyżurnego klasy. <i>0 – 2 wpisy w zeszycie uwag – 1 pkt</i> <i>3 i więcej wpisów w zeszycie uwag – 0 pkt</i>
0 – 1 pkt	Aktywnie pełni funkcję w samorządzie klasowym, uczniowskim, bibliotece i innych organizacjach szkolnych lub w inny sposób wykazuje własną inicjatywę.
III. Dbalność o honor i tradycje szkoły	

0 – 3 pkt	Udział uroczystościach i imprezach (bierze udział w konkursach i uroczystościach, organizowanych <i>na terenie szkoły</i> lub aktywnie uczestniczy w ich przygotowaniu; <i>reprezentuje szkołę</i> w konkursach, zawodach, turniejach lub różnego rodzaju uroczystościach). <i>3 i więcej wpisów w zeszycie uwag – 3 pkt</i> <i>2 wpisy w zeszycie uwag – 2 pkt</i> <i>1 wpis w zeszycie uwag – 1 pkt</i> <i>0 wpisów w zeszycie uwag – 0 pkt</i>
0 – 1 pkt	Ubiera strój galowy na uroczystości szkolne.
IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej	
0 – 2 pkt 0 – 1 pkt	Dbanie o kulturę słowa (panuje nad emocjami, nie używa wulgaryzmów). 1 wpis – 1pkt 2 – wpisy – 0pkt Uczeń otrzymuje punkty ujemne 3 – 4 uwagi wpisane do zeszytu uwag – –1 pkt 5 – 7 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –2 pkt 8 – 10 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –3 pkt 11 i więcej uwag wpisanych do zeszytu uwag – –5 pkt
V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	
0 – 1 pkt	Właściwie zachowuje się podczas przerw (nie biega po korytarzach, nie niszczy rzeczy swoich i innych) - dopuszczalny 1 wpis w zeszycie uwag.
	Za wpisy do zeszytu uwag odnotowujące niewłaściwe zachowanie się podczas przerw, uczeń otrzymuje punkty ujemne 2 – 4 uwagi wpisane do zeszytu uwag – –1 pkt 5 – 8 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –2 pkt 9 – 12 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –3 pkt 13 i więcej uwag wpisanych do zeszytu uwag – –5 pkt
0 – 1 pkt	Nie stwarza sytuacji zagrażających życiu.
0 – 1 pkt	Przestrzega higieny osobistej. <i>0 – 2 wpisy w zeszycie uwag – 1 pkt</i> <i>3 i więcej wpisów w zeszycie uwag – 0 pkt</i>
0 – 1 pkt	Podczas przerw i lekcji nie opuszcza terenu szkoły, na terenie szkoły

	przebywa w wyznaczonych miejscach.
0 – 1 pkt	Nie sięga po używki
	Punkty ujemne uczeń otrzymuje, gdy: Palił papierosy – zdarzenie jednorazowe – –3 pkt Mimo zwróconej uwagi, powiadomienie rodziców, podjęcia innych działań naprawczych przez nauczyciela, uczeń dalej dopuszcza się w/w czynów otrzymuje –10 pkt
VI. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią	
0 – 2 pkt 0 – 1 pkt	Kulturalne zachowanie się (właściwie zachowuje się podczas wycieczek i wyjść, uroczystości szkolnych i imprez). 1 wpis – 1pkt 2 – wpisy – 0pkt Uczeń otrzymuje punkty ujemne 3 – 4 uwagi wpisane do zeszytu uwag – –1 pkt 5 – 7 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –2 pkt 8 – 10 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –3 pkt 11 i więcej uwag wpisanych do zeszytu uwag – –5 pkt
VII. Okazywanie szacunku innym osobom	
0 – 2 pkt 0 – 1 pkt	Szacunek wobec innych osób (okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rówieśnikom i innym osobom, w szczególności osobom niepełnosprawnym; używa zwrotów grzecznościowych). 1 wpis – 1pkt 2 – wpisy – 0pkt Uczeń otrzymuje punkty ujemne 3 – 4 uwagi wpisane do zeszytu uwag – –1 pkt 5 – 7 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –2 pkt 8 – 10 uwag wpisanych do zeszytu uwag – –3 pkt 11 i więcej uwag wpisanych do zeszytu uwag – –5 pkt

2. Jeśli uczeń otrzyma jakiegokolwiek punkty ujemne, nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż dobra.
3. Jeżeli uczeń otrzyma zero punktów za całość którejkolwiek kategorii, nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
4. W każdym semestrze do zdobycia jest 41 punktów. Dla poszczególnych ocen proponuje się następujący rozkład punktów:

I SEMESTR

- 41 – 38 punktów → wzorowe
- 37 – 32 punkty → bardzo dobre
- 31 – 26 punktów → dobre
- 25 – 21 punktów → poprawne
- 20 – 11 punktów → nieodpowiednie
- 10 i mniej punktów → naganne

II SEMESTR

- 82 – 76 punktów → wzorowe
- 75 – 64 punkty → bardzo dobre
- 63 – 52 punktów → dobre
- 51 – 42 punktów → poprawne
- 41– 22 punktów → nieodpowiednie
- 21 i mniej punktów → naganne

5. Sytuacje wyjątkowe nieobjęte powyższym schematem oceniania:

- 1) uczeń niezależnie od ilości uzyskanych punktów otrzymuje ocenę naganną w następujących sytuacjach:
 - a) spowodował zagrożenie dla życia lub zdrowia swojego, kolegów, pracowników szkoły lub innych osób,
 - b) uczestniczył w zajęciach, imprezach szkolnych, będąc pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego (narkotyki itp.) lub spożywał je, namawiał innych do zażywania na terenie szkoły;
- 2) w szczególnych sytuacjach wychowawca klasy ma prawo podnieść ocenę z zachowania o jeden stopień wyżej niż wynikałoby to z punktacji uzyskanej przez ucznia.

Rozdział 4

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 104.

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas I-III polega na:
 - 1) podsumowaniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) podsumowaniu dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas IV-VIII polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na:
- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 105.

1. Zasady klasyfikacji w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Zasady klasyfikacji w klasach IV-VIII:
- 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania:
 - a) informację, o której mowa w ust. 2 pkt 1, rodzic lub opiekun prawny powinien potwierdzić podpisem; wychowawca przechowuje ją w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego,
 - b) w przypadku braku kontaktu rodzica lub prawnego opiekuna ze szkołą informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem

odbioru, przechowywanym w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego;

- 2) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 3) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców i uczniów na tydzień przed radą pedagogiczną.

§ 106.

1. Promocja do klasy programowo wyższej:
 - 1) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 3;
 - 2) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 3;
 - 3) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły, 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 lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 107.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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 z zachowania.

§ 108.

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

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania – oceny wystawione zgodnie z procedurami

§ 109.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców, wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest zaniżona.
2. Pisemną prośbę o podwyższenie oceny należy złożyć do dyrektora nie później jak na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba musi być

umotywowana.

3. Zespół w składzie:

- 1) nauczyciel przedmiotu;
- 2) inny nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego;
- 3) wychowawca;

bada zasadność odwołania, sprawdzając dokumentację pedagogiczną przebiegu oceniania: dziennik, prace pisemne, zeszyt ucznia, ocenianie odpowiedzi ustnych.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

5. Sprawdzian odbywa się najpóźniej w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

6. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

9. W egzaminie może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia (bez prawa głosu).

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

11. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.

§ 110.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców, wystawiona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna jest zaniżona.

2. Pisemną prośbę o podwyższenie oceny, należy złożyć nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej do dyrektora szkoły. Prośba musi być umotywowana.

3. Komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor;

- 2) członkowie zespołu ds. koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców;
 - 6) bada zasadność prośby.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Z przeprowadzonego spotkania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin spotkania;
 - 3) decyzję komisji i krótki jej uzasadnienie.
6. Decyzję o wystawionej przez komisję ocenie z zachowania przekazuje się rodzicom w formie pisemnej, a uczniowi ustnie następnego dnia po posiedzeniu komisji.
7. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o tym fakcie na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

Rozdział 6

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania – oceny wystawione niezgodnie z procedurami

§ 111.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 112.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

- w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) członkowie zespołu ds. koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wyniki głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 113.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Egzaminy poprawkowe

§ 114.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki 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 powołana przez dyrektora.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, 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.

9. 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§ 115.

1. Szkoła posiada tablicę z jej pełną nazwą.
2. Szkoła posiada ceremoniał.
3. Szkoła posiada sztandar, którego opis znajduje się w ceremoniale i który używany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych, lokalnych lub środowiskowych.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W oddziałach I-VIII używany jest dziennik elektroniczny, którego użytkowania zasady opisane są w oddzielnym regulaminie.
7. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
8. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Zmiany do statutu szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
10. Z niniejszym statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
11. Dyrektor zobowiązany jest do ujednolicenia tekstu statutu po każdej nowelizacji.