

STATUT
PUBLICZNEJ
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W KOBYLI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	12
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	18
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne	28
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	49
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	53

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)

- 8) Rozporządzenie 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 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017r., poz. 1651)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz. 1652).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
- 14) Rozporządzenie 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 ze zm. z 28.08.2017r., poz. 1656).
- 15) Rozporządzenie 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 ze zm. z 28.08.2017r., poz. 1656).
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 19) 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 2017r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),

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

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z siedzibą w Kobyli przy ulicy Głównej 69. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkole publicznej.
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Kobyli.;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Kobyli.;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kobyli.;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć 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 oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Kobyli.;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kornowac z siedzibą w Kornowacu ul. Raciborska 48;
 - 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć księgową zatrudnioną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym z siedzibą w Gminie Kornowac.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Kobyli”;

- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Kobyli, ul. Główna 69, tel. 324301170, e-mail szkola.kobyła@kornowac.pl , 43- 267 Kobyła”,
 - 3) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej w Kobyli;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Kobyli;
 - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Kobyli.– Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

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. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych 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;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) 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;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) 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);

- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele 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) realizacją 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
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach 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.
 - g) organizowanie języka mniejszości narodowej- niemieckiej, nauka własnej historii i kultury (Zajęcia te są organizowane zgodnie z RRS).Warunkiem zorganizowania zajęć

języka mniejszości jest złożenie przez rodzica pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o objęcie dziecka nauczaniem języka mniejszości.

- 3) opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) 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 uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) 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,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza 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;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

§ 6 Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z przewlekłej choroby,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z za granicy, zmiana szkoły).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 9) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
- 10) planowanie dalszych działań;
- 11) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 12) zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć
- 13) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 14) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 15) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 16) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;

- 17) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
 - 18) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
 - 19) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
 - 20) wdrażanie zadań problemowych
 - 21) dokonywanie autoewaluacji;
 - 22) propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ścienne, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniem.
 6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest zgodnie z prawem i opracowanymi procedurami.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 6. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele szkoły są członkami rady pedagogicznej szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom 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.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 9.

1. W szkołach działają rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi:

- 1) po trzech rodziców z danej klasy, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły ;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 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
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 10.

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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 gazety 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
 7. Samorząd ze swojego składu wyodrębnia Szkolny Klub Wolontariusza
 8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania 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.
 9. W skład SKW wchodzi po jednym przedstawicielu z klasy IV, V i VI.
 10. Opiekunem SKW jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 12. SKW pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 13. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez

szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 11.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 12.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie zajęć bibliotecznych, konkursów i akcji.
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
 9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
 10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
 11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 13.

3. Świetlica szkolna zapewnia dzieciom właściwą opiekę, umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości. Stąd też do zadań świetlicy należą:

- 1) Zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy rodziców, właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego oraz oczekiwania na autobus.
- 2) Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udzielenie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką.
- 3) Prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etyczno – moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru tj.: pracowitości, zdyscyplinowanie, posłuszeństwo, cywilna odwaga itp.
- 4) Rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych dzieci,
- 5) Przygotowywanie do właściwego spędzania czasu wolnego; wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy.
- 6) Organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o wychowanie fizyczne.
- 7) Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i swoim środowisku.

§ 14.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych. Ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 15.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 16.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;

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, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. 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 (prawnym opiekunom)
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 oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

- 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;
 - 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.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) 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 egzaminów;
 - 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) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. 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, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 17.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) 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;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) 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;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy
 8. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) Udostępnia książki i inne źródła informacji;

- 2) Prowadzi dokumentację biblioteki;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 4) Tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 6) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 7) Organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi, spotkania z autorami;
 - 8) Udostępnia zbiory i udziela informacji bibliotecznych;
 - 9) Informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) Prowadzi różne formy wizualnej informacji i promocji książek;
9. Zadania pedagoga szkolnego:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) Wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) Organizowanie pomocy i wsparcia dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej i losowej.
10. Wyżej wymienione zadania pedagog realizuje współdziałając z nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami pozaszkolnymi.

§ 18.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczką.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych i zarządzeń dyrektora.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§19.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się rano o godz. 7. 15- 45 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą klas.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

&20

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania. oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) monitorowanie pracy ucznia i informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali i przyjętych form;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocena powinna :

- 1) być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy;
 - 2) dać uczniowi poczucie sukcesu;
 - 3) dać uczniowi informacje na temat jego wiedzy.
6. Kryteria ocen powinny być obiektywne i znane uczniom.
7. Ocena powinna uwzględniać wady fizyczne (np. dysleksja, dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia) .

§ 21

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców
2. Każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu opracowuje wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie według przyjętej skali ocen (w 2 egzemplarzach : 1 egz. posiada nauczyciel, 2 egz. jest u dyrektora).
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami zapoznaje ich z kryteriami ocen zachowania. Zapoznanie uczniów z kryteriami zachowania wychowawca odnotowuje zapisem w temacie lekcji wychowawczej.
5. W szkole stosuje się następujące narzędzia oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:
- 1) prace klasowe – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) sprawdziany pisemne (w tym testy) - dopuszcza się jeden sprawdzian dziennie, a w ciągu tygodnia 3 sprawdziany;
 - 3) kartkówki - z trzech ostatnich lekcji bez wcześniejszych zapowiedzi;
 - 4) wypracowania, dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu;
 - 5) pisemne zadania domowe, zadania tekstowe, prezentacje;
 - 6) odpowiedzi ustne (rozmowa sprawdzająca, dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, czytanie itp.);
 - 7) obserwacja ucznia pod kątem umiejętności formułowania przez niego problemów, notatek, wyciągania wniosków oraz stawiania pytań i poszukiwania właściwych odpowiedzi;
 - 8) ocena pracy ucznia za np. rysunki, plakaty, albumy, zielniki, modele, hodowle, zeszyty,
 - 9) udział w kołach zainteresowań, itp.;
 - 10) osiągnięcia w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych nagradza się oceną celującą.
6. W pracy grupowej dopuszcza się samoocenę grupy; oceny mogą być zróżnicowane dla poszczególnych członków grupy.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia (powyżej 5 dni), uczeń ten może być zwolniony z pisania w danym dniu sprawdzianu, ale nakłada się na niego obowiązek zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują uczniowie i rodzice do wglądu na następujących zasadach:
- 1) uczeń ma prawo do wglądu do pracy pisemnej po jej ocenie, ale przed wpisaniem do dziennika, (uczeń nie otrzymuje prac pisemnych do domu)
 - 2) dodatkowo prace mogą być do wglądu:

- a) na zebraniach rodzicielskich,
 - b) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą .
- 3) Zapoznanie się z osiągnięciami ucznia rodzic (prawny opiekun) potwierdza swoim podpisem;
 - 4) Powyższe ustalenia dotyczą : kartkówek, sprawdzianów, testów, zadań klasowych, ustnych odpowiedzi wpisanych do zeszytu;
9. 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.
 10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 11. Każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu umożliwia jednocześnie uczniowi możliwość poprawy oceny na zasadach określonych na początku roku szkolnego.
 12. Oceny cząstkowe, frekwencja, tematy zajęć, oceny semestralne i końcoworoczne są wpisywane do dziennika elektronicznego.

§ 22

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programów nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 23

Skala ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena roczna (czy śródroczna) jest oceną opisową zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.
2. Za I półrocze w dzienniku elektronicznym nie jest zapisywana ocena opisowa. Zostaje ona przekazana rodzicom w formie pisemnej.
3. W klasach I - III oceny są wstawiane tylko do zeszytu w formie stempli, które zawierają cyfrę oraz odpowiednią ilość płatków odpowiadających uzyskanej ocenie.
4. W ocenianiu z religii obowiązuje ten sam cyfrowy system oceniania w skali 1- 6, co w klasach IV- VIII
5. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

w drugim etapie edukacyjnym , tzn. w klasach IV – VI ustala się według przyjętej skali :

- a) ocena celująca - 6**
- b) ocena bardzo dobra - 5**
- c) ocena dobra - 4**
- d) ocena dostateczna - 3**
- e) ocena dopuszczająca - 2**
- f) ocena niedostateczna - 1**

6. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne w kl. IV - VIII

Ocena	Opanowane umiejętności	Posiadana wiedza
A	- aktywność- B	C
a) Ocena	<p>Uczeń :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, 2. samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji; 3. jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy pozalekcyjnej; 4. potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł i informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swoją wiedzę; 	1) posiada wiedzę wykraczającą poza ramy

<p>celująca</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać; 6. potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac poznawczych; 7. wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją; 8. uczestniczy w konkursach i zawodach pozaszkolnych. 	<p>programu;</p> <p>2) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę by twórczo rozwiązać nowy problem</p>
<p>b)</p> <p>Ocena</p> <p>bardzo dobra</p>	<p>Uczeń :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. dociera samodzielnie do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela; 3. aktywnie uczestniczy w lekcji; 4. postawione problemy i zadania rozwiązuje w sposób samodzielny; 5. rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy; 6. potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i właściwie wykorzystać. 	<p>Uczeń opanował :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. materiał przewidziany programem, 3. zakres wiedzy i umiejętności w stopniu wysokim
<p>c)</p>	<p>Uczeń :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, 3. postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub w 	<p>Uczeń opanował :</p>

<p>Ocena dobra</p>	<p>przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem nauczyciela,</p> <p>4. uczestniczy w dyskusjach i pracach zespołowo – grupowych,</p> <p>5. podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności.</p>	<p>2. materiał w stopniu zadawalającym,</p> <p>umiejętności w stopniu średnim.</p>
<p>d) Ocena dostateczna</p>	<p>Uczeń :</p> <p>1. potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,</p> <p>2. potrafi wykonać proste zadania,</p> <p>3. w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.</p>	<p>Uczeń :</p> <p>1. opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień</p>
<p>e) Ocena dopuszczająca</p>	<p>Uczeń :</p> <p>1. potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności</p>	<p>Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w wyniku długotrwałej i systematycznej pracy.</p>
<p>f) Ocena niedostateczna</p>	<p>Uczeń :</p> <p>1. nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,</p>	<p>1. uczeń nawet w stopniu elementarnym nie opanował materiału nauczania i nie nabył umiejętności wskazanych w programie;</p>

	2. nie bierze aktywnego udziału w lekcji, 3. nie wykonuje ćwiczeń	2. brak pracy ze strony ucznia i całkowitej niechęci do przedmiotu
--	--	--

- 1) Ocenianie śródroczne w klasach IV- VIII jest udokumentowane oceną cyfrową zapisaną w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym, natomiast ocena roczna jest zapisana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym. Oceny w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym sporządza się w odpowiednim programie komputerowym.
- 2) Oceny określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia notowane są w e-Dzienniku lekcyjnym” w zakresie następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język mniejszości (niemiecki), matematyka, przyroda, biologia, geografia, historia, informatyka, plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, historia i kultura własna mniejszości narodowej niemieckiej, religia.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ustalają nauczyciele uczący określonych przedmiotów. Ocenę końcową wystawia się na podstawie średniej ważonej.

7. Waga ocen zapisanych w e- dzienniku

6- sprawdzian, wypracowanie klasowe, osiągnięcia w konkursach i zawodach (w e- dzienniku ocena wpisana jest kolorem czerwonym)

5- Test (w e- dzienniku ocena wpisana jest kolorem pomarańczowym)

4- Kartkówka, recytacja, praca na lekcji (w e- dzienniku ocena wpisana jest kolorem zielonym)

3- zadanie domowe, odpowiedź ustna, dyktando, kaligrafia (w e- dzienniku ocena wpisana jest kolorem niebieskim)

3- nieprzygotowanie do zajęć (w e- dzienniku ocena wpisana jest kolorem szarym)

2- aktywność, projekt (w e- dzienniku ocena wpisana jest kolorem fioletowym)

1- zeszyt, dodatkowa praca (w e- dzienniku ocena wpisana jest kolorem różowym)

Uszczegółowienie WO.

1. Poprawianie ocen niedostatecznych i pozytywnych na ocenę wyższą

- 1) z prac pisemnych- termin na poprawę do 2 tygodni, a w przypadkach losowych termin uzgadnia się indywidualnie
 - 2) z odpowiedzi ustnych- termin na poprawę do 1 tygodnia
2. Jeżeli uczeń z poprawy uzyskał ocenę niższą, zostaje ocena pierwotna bez możliwości dalszej poprawy. Ocenę poprawia się tylko raz.
 3. Poprawa oceny semestralnej i końcoworocznej na wyższą o 1 stopień – nauczyciel wyznacza odpowiednie partie materiału z danego semestru. Termin poprawy ustala nauczyciel.
 4. Poprawa oceny semestralnej na wyższą o 2 stopnie – nauczyciel wyznacza odpowiednie partie materiału z I i II semestru. Termin poprawy ustala nauczyciel.
 5. Na uzyskanie przez ucznia oceny celującej częściowej , semestralnej i końcoworocznej z danego przedmiotu bierze się pod uwagę opanowanie materiału z zakresu podstawy programowej.
 6. Przyjmuje się następującą punktację do uzyskanie danej oceny
 - 1) W zakresie nauczania j. polskiego, matematyki, przyrody, biologii i geografii

100%- ocena celująca

99%- 85%- ocena bardzo dobra

84%- 68%- ocena dobra

67%- 51%- ocena dostateczna

50%- 34% - ocena dopuszczająca

33%- 0% - ocena niedostateczna

- 2) W zakresie nauczania j. angielskiego, j, niemieckiego, historii i religii

100%- ocena celująca

99%- 90%- ocena bardzo dobra

89%- 70%- ocena dobra

69%- 50%- ocena dostateczna

49%- 40% - ocena dopuszczająca

39%- 0% - ocena niedostateczna

7. W ocenianiu na przedmiotach artystycznych bierze się pod uwagę zaangażowanie, przygotowanie do zajęć oraz zasady oceniania przedstawione przez nauczyciela na początku roku szkolnego
8. W ocenianiu na informatyce bierze się pod uwagę wkład pracy, ocenę z kartkówki oraz zasady oceniania przedstawione przez nauczyciela na początku roku szkolnego
9. W ocenianiu na technice bierze się pod uwagę zaangażowanie, przygotowanie do zajęć oraz zasady oceniania przedstawione przez nauczyciela na początku roku szkolnego (Za wyjątkiem zajęć przygotowujących do egzaminu na kartę rowerową, gdzie bierze się pod uwagę również oceny z kartkówek)
10. Uczniowi , który nie był obecny i nie pisał sprawdzianu w miejscu oceny zostawia się miejsce wolne; gdy napisze sprawdzian miejsce to uzupełnia się uzyskana oceną
11. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena roczna (czy śródroczna) z zachowania jest oceną opisową. Obejmuje ona aktywność, przygotowanie do zajęć, samodzielność w wykonywaniu zadań, przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę, stosowanie się do poleceń nauczyciela, kulturalne zachowanie, kończenie rozpoczętych prac, współpracę z zespołem, poszanowanie własności osobistej i społecznej, dbałość o estetykę i czystość wokół siebie.
12. Począwszy od klasy IV ocenę z zachowania ustala się według następującej skali : **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.**
13. Na ocenę z zachowania ma wpływ 4 składowych ocen :
 - 1) ocena wychowawcy który za kryterium bierze :
 - a) kulturę osobistą ucznia,
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) aktywność społeczną ucznia
 - a) zachowanie ucznia na przerwach, lekcjach, wyjazdach

Skala ocen to : wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiedni, naganne

- 2) **ocena klasy** – uczniowie przyjmują za kryterium :

- a) stosunek do kolegów,
- b) zachowanie na lekcjach i przerwach,
- c) stosunek do obowiązków szkolnych.

Skala ocen to : wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

- 3) **samoocena ucznia**– uczeń sam ocenia swoje zachowanie, przyjmując za kryteria :

- d) stosunek do kolegów, nauczycieli,
- e) zachowanie na lekcjach i przerwach,
- f) stosunek do obowiązków szkolnych.

Skala ocen to : wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4) **zdobywane punkty przez ucznia** (uczeń zdobywa punkty dodatnie i ujemne zgodnie z opracowanym systemem punktacji).Na początku semestru **każdy uczeń otrzymuje 100 punktów (= ocena dobra z zachowania)**,

1. **151 i więcej** - zachowanie **wzorowe** (maksymalnie ujemnych -10)
2. **150 – 131** - zachowanie **bardzo dobre** (maksymalnie ujemnych -15)
3. **130 – 100** - zachowanie **dobre** (maksymalnie ujemnych -25)
4. **99 – 70** - zachowanie **poprawne** (maksymalnie ujemnych -50)
5. **69 – 30** - zachowanie **nieodpowiednie** (maksymalnie ujemnych -100)
6. **29 – 0** - zachowanie **naganne**

Np. Uczeń, który ostatecznie uzbierał 160 punktów i jednocześnie stracił 17 punktów, uzyska ocenę dobrą (w kategorii „punkty”).

14. Punkty dodatkowe można uzyskać za :

1.	Aktywny udział w szkolnych akademiach : a) śpiew w chórze, śpiew solo, taniec, b) strój galowy, c) przebranie artystyczne, d) udział w przedstawieniach – inscenizacja, e) obsługa sprzętu	5 – 10 5 do 10 5 – 20 5
2.	Udział w dożynkach :	10
3.	A. Udział w konkursie interdyscyplinarnym lub innym przedmiotowym : I etap szkolny II etap powiatowy III etap wojewódzki B. Udział w innych konkursach: - na terenie gminy, - poza terenem gminy	20 (I etap) 30 (II etap) 50 (III etap) do 20 20 - 50

4.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych : a) w pierwszej trójce na terenie gminy, b) poza terenem gminy	20 20 - 50
5.	Prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska	1 - 20
6.	Koleżeńska postawa wobec rówieśników : - pomoc kolegom np. w nauce	5-10
7.	Rozwijanie własnych zainteresowań	5
8.	Czytelnictwo – (poza lekturą obowiązkową)	5-10
9.	Kultura osobista ucznia (zwroty grzecznościowe, estetyczny wygląd)	10
10.	Pełna frekwencja na wszystkich zajęciach szkolnych	20
11.	Według uznania wychowawcy lub klasy(np. za sumienne wykonywanie obowiązku dyżurnego)	1 - 20

b) Posiadane punkty można stracić za :

1.	Nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych (brak przygotowania do omawianej lektury, brak podręcznika, zeszytu, przyborów, stroju gimnastycznego itp.).	1 -5
2.	Przeszkadzanie na lekcjach	1 - 10
3.	Brak zmiennego obuwia	1
4.	Aroganckie odzywianie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10 - 20

5.	Niestosowanie zwrotów grzecznościowych	1 - 5
6.	Ublżanie koledze, wulgarne słownictwo, bójki, zaczepianie słowne lub fizyczne	5 - 30
7.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczce- szczegóły zawarte w regulaminie wycieczek i wyjść obowiązującym w ZSP w Kobylu	1 - 10
8.	Niewłaściwy strój (nieestetyczny wygląd) - farbowane włosy -pomalowane paznokcie -makijaż -bluzka niezakrywająca brzucha	5
9.	Nieposłuszeństwo- niestosowanie się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	1 - 10
10.	Niszczzenie sprzętu, pomocy dydaktycznych i budynku szkolnego	10 – 20 + zwrot kosztów naprawy
11.	Niszczzenie rzeczy innych osób	1 - 20
12.	Kradzież	30
13.	Zaśmiecanie otoczenia- niszczenie trawnika	1 – 5
14.	Spóźnianie się na lekcje	5
15.	Używanie w szkole: -sprzętu elektronicznego typu: telefon komórkowy, smartfon, iphone, smartwatch, bluetooth tuba, itp. - ostrych narzędzi	5 - 10
16.	Niewłaściwe zachowanie zachowanie na przerwie-szczegóły zawarte w regulaminie zachowania na przerwie	1 – 10
17.	Nieodpowiednie zachowanie poza szkołą	5 - 20

15. Każdy ze składników zachowania jest oceniany osobno, a następnie wyciąga się średnią oceny, która jest ostateczna. W przypadku, gdy wyciągnięcie średniej oceny jest utrudnione głos decydujący o jej podwyższeniu lub obniżeniu ma wychowawca klasy.

&25

Ustalanie ocen i warunków ich poprawy

1. przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców najpóźniej na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej, a rodzice potwierdzają przyjęcie informacji własnym podpisem.
2. O przewidywanej ocenie pozytywnej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel informuje ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem konferencji.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
4. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
5. Na ocenę końcową uczeń pracuje cały rok; każdy uczeń ma jednak szansę poprawy oceny, w sposób systematyczny, zgodnie z wcześniej ustalonymi zasadami (na początku roku nauczyciel danego przedmiotu zapoznaje uczniów z procedurami poprawiania ocen dobrych i niedostatecznych).
6. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej, po uprzednim złożeniu podania o sprawdzian wiedzy i umiejętności..
7. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć
 - 3) właściwa postawa na zajęciach
8. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania
9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
10. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych)

11. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
13. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające
 - 2) termin tych czynności
 - 3) zadania sprawdzające
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
15. Ocena zachowania powinna uwzględniać stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
16. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia i zdobytych przez niego punktów;
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest **ostateczna** . Może być zmieniona tylko w wyniku **egzaminu poprawkowego** lub po przeprowadzeniu **sprawdzianu** (w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami).
18. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna jest **ostateczna** , z wyjątkiem sytuacji , gdy została ustalona niezgodnie z przepisami (ocenę ustala wówczas komisja).
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych **nie mają wpływu** na ocenę z zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

23. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

- 1) Na 1 miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym RP, nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych, a 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym RP o pozostałych – z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami, z wpisem tematu lekcji do dziennika;
 - b) jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców (prawnych opiekunów), jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie uczestniczyli w tym zebraniu;
- 2) Ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą lub niższą aż do dnia konferencji klasyfikacyjnej wraz z każdą kolejną otrzymaną przez ucznia oceną bieżącą.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania, a w razie nieobecności wychowawcy informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły.
- 4) Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów)

§ 26

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz ustalenia zgodnie z §4 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć i zachowania.
2. W przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – z uwzględnieniem indywidualnego programu.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I semestru, (przed feriami zimowymi).
4. Klasyfikacja roczna to podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania :

- 1) w klasach I – III – ocena śródroczna i końcowa jest oceną opisową; w ocenie opisowej ucznia nauczyciel uwzględnia również braki w wiadomościach i umiejętnościach, wskazuje sposoby nadrobienia braków.
 - 2) od klasy IV – ustalenie rocznych ocen z zajęć w skali 1 – 6 oraz rocznej oceny z zachowania w skali naganne – wzorowe
5. W przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – z uwzględnieniem indywidualnego programu (oceny opisowe).
 6. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
 8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych , jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 9. W przypadku nieklasyfikowania – w dokumentacji wpis „niesklasyfikowany”.
 10. Począwszy od klasy IV , uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/ etyki w klasach I – III i IV –VII wyraża skala (§ 24, ust.2) .
 12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii / etyki bierze się pod uwagę przy ustalaniu średniej ocen.
 13. Uczeń kończy klasę **z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75**(dopuszcza się 1 ocenę dostateczną) oraz **co najmniej bardzo dobrą** ocenę z zachowania.
 14. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
 15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w & 8.ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
 16. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 15, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę
 17. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 16, wykonuje odpowiednio wójt, zarząd powiatu, zarząd województwa.

18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę

§ 27

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku :
 - 1) nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności ,
 - 2) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 3) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. (Najpóźniej na 1 dzień przed końcem roku szkolnego). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego lub realizującego indywidualny program lub indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia , który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje przedmiotów : technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi : dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Uczeń zdaje egzamin w formie pisemnej i ustnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli (w przypadku egzaminowania ucznia niesklasyfikowanego, indywidualnego programu lub toku nauki) lub skład komisji (w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub uczącego się poza szkołą),
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ustalenia oceny w trybie sprawdzianu przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów.

§ 28

Ustalenie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami

1. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły **powołuje komisję** (po uprzednim uchynieniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchwały rady pedagogicznej) , która :
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi :
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) dyrektor szkoły 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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych **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.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji (ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej).Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwykłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ;
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy wyznacza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwykłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania , realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni od egzaminu poprawkowego zastrzeżeń i stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona **niezgodnie z przepisami** prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian (procedura jak w przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej). W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 30

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu kompetencyjnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową **z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą** ocenę z zachowania.
3. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 31

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.

10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

Uczeń ma obowiązki

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzeganie statutu szkoły.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

§ 32.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

§ 33.

1. **Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. **Uczeń może być nagradzany w formie:**

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.

3. **Nagrody mogą być przyznawane przez:**

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagrody o której mowa w pkt 3
 - 2) dyrektora – pkt 1-3
 - 3) nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. **Jeżeli rodzic** ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody , to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
 5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

§34

1. **Uczeń może być karany:**

- 1) Ustnym upomnieniem.
- 2) Naganą.
- 3) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.

- 4) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Nakładanie kar

- 1) W pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor.
- 2) W pkt.3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę

- 1) Rodzaj popełnionego przewinienia.
- 2) Skutki społeczne przewinienia.
- 3) Dotychczasowe zachowanie ucznia.
- 4) Intencje ucznia.
- 5) Wiek ucznia.
- 6) Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Naruszenie obowiązków określonych w statucie

- 1) Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody.
 - b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
 - c) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej

5. Wykonanie kary – zawieszenie

- 1) Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
- 2) Może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).

6. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

- 1) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania
- 2) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
- 3) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

7. 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.

8. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

9. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

§35

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców.
6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
7. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych.
9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Szkoła posiada Sztandar, Pieśń Szkoły oraz wewnątrzszkolny Ceremoniał.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 - 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru,

- 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej lub poświęconej patronowi,
 - 4) uroczystości szkolne związane z patronem,
 - 5) pożegnanie uczniów ostatnich klas,
 - 6) uroczystości związane z ważnymi rocznicami wydarzeń historycznych, z życia szkoły, obchodami świąt narodowych (np. 2 Maja – Święto Flagi, 3 Maja 11 Listopada
 - 7) udział w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym,
 - 8) udział w uroczystościach innych szkół, po uprzednim zaproszeniu,
 - 9) udział we Mszy Św., np. za ojczyznę lub pogrzebowej.
3. Szkoła Podstawowa w Kobylu posiada sztandar. Sztandar szkoły jest głównym symbolem całej szkolnej społeczności.
 4. Sztandar szkoły przechowywany jest w szkole, w miejscu do tego przeznaczonym.
 5. Członkowie społeczności szkolnej winni okazywać szacunek sztandarowi.
 6. Sztandarem szkoły opiekują się przedstawiciele młodzieży. Zespół pocztu sztandarowego składa się z trzech osób wybranych spośród uczniów klasy V pod koniec roku szkolnego, który legitymuje się dobrymi wynikami nauczania.
 7. Wybranie ucznia do pocztu sztandarowego jest formą nagrody i szczególnego wyróżnienia.
 8. Osoby wybrane do pocztu sztandarowego, a nie wywiązujące się z zaszczytu obowiązków z tego wynikających albo, które swoją postawą uczniowską lub zachowaniem zdyskredytowały się w opinii członków społeczności szkolnej (Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Samorządu Uczniowskiego) zostają usunięte ze składu pocztu sztandarowego szkoły.
 9. Uroczyste przekazanie sztandaru przez klasę VI przedstawicielom klasy V następuje podczas uroczystości ukończenia Szkoły Podstawowej.
 10. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 11. Sposób udekorowania flagi kirem:
 - 1) Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu , a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru.
 - 2) Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
 12. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
 13. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spoczni**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „**Bacność**” następuje w następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
14. Dni w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
- 1) święta państwowe i narodowe
 - 2) żałoba narodowa
 - 3) śmierć czynnego pracownika szkoły
15. Najważniejsze wydarzenia z życia szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów są wpisywane na stronę internetowa szkoły.
16. Inne tradycje Szkoły:
- 1) "Tablo absolwentów"
 - 2) Uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej.
 - 3) Pasowanie na Ucznia klas pierwszych
 - 4) Pasowanie na Członka Biblioteki
 - 5) Organizowanie konkursów między-gminnych Konkurs Recytatorski dla uczniów klas I-VI
 - 6) Galeria najlepszych uczniów
 - 7) Dni otwarte szkoły dla rodziców
 - 8) Kiermasze Świąteczne
 - 9) Wszystkie informacje dotyczące funkcjonowania szkoły zamieszczane są na bieżąco na stronie internetowej szkoły

§ 37

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do Statutu Szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
2. Wnoszone zmiany i poprawki mogą być wprowadzane w każdym czasie roku szkolnego po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek i ustala tekst jednolity statutu szkoły.
5. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

Statut Szkoły zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1 2019/2020
z dnia 28 sierpnia 2019 r.