

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO
WE WROCISZEWIE

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

Spis treści:

Dział I Postanowienia ogólne

Informacje ogólne o szkole

Dział II Oddziały przedszkolne

Rozdział 1 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

Rozdział 2 Organy oddziałów przedszkolnych

Rozdział 3 Organizacja oddziałów przedszkolnych

Rozdział 4 Dziecko w oddziale przedszkolnym

Rozdział 5 Nauczyciel i inni pracownicy oddziału przedszkolnego

Rozdział 6 Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

Rozdział 7 Skreślenie z listy wychowanków

Rozdział 8 Zasady odbioru dzieci z przedszkola

Dział III Cele i zadania szkoły

Rozdział 1 Główne cele szkoły

Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły

Dział IV Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

Rozdział 3 Samorząd uczniowski

Rozdział 4 Rada rodziców

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły

Rozdział 6 Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

Dział V Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły

Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania

Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej

Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej

Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

Rozdział 9 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 10 Organizacja wolontariatu w szkole

Rozdział 11 Działalność innowacyjna szkoły

Rozdział 12 Współpraca szkoły z rodzicami

Rozdział 13 Pomoc materialna dla uczniów

Rozdział 14 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału

Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów

Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy

Rozdział 5 Zadania dyrektora szkoły

Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji

Dział VII Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I – III

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne

Rozdział 6 Egzamin poprawkowy

Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

Rozdział 8 Promowanie ucznia

Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów

Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

Rozdział 11 Egzamin ósmoklasisty

Dział VIII Uczniowie

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

Dział IX Postanowienia końcowe

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego we Wrociszewie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi

2. Szkoła nosi imię Stefana Kardynała Wyszyńskiego.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony we Wrociszewie, działka nr 20.

4. Organem prowadzącym jest Urząd Miejski w Warce, adres siedziby pl. Czarnieckiego 1, 05-660 Warka, powiat grójecki

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, Delegatura w Radomiu.

6. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego we Wrociszewie.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowej metalowej okrągłej o z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa we Wrociszewie.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego we Wrociszewie, 05-660 Warka, tel. 048 667 13 97, Reg. 000772607 NIP 797-17-73-524

10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Urzędu Miejskiego w Warce.

11. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

13. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2. 1. Zdobywanie wiedzy i umiejętności uzyskiwane są w trakcie :

1. przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych

2. edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III

3. nauczania przedmiotowego w klasach IV - VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

4. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego we Wrociszewie,;

2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego we Wrociszewie;

3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Warce;

4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty, Delegatura w Radomiu;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, niewarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17. indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.

DZIAŁ II

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Rozdział 1

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 4. 1. W szkole są utworzone oddziały wychowania przedszkolnego

2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:

- 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz zapewnienie optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
- 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka.
- 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
- 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
- 5) Poznanie potrzeb dzieci, zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań.
- 6) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
- 7) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5. 1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną
- 3) Organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wyczerpania oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) Integrowanie treści edukacyjnych
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy
- 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka

7) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych

9) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Rozdział 2

Organy oddziałów przedszkolnych

§ 6. 1. Organami oddziałów przedszkolnych są:

1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego we Wrociszewie

2) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej we Wrociszewie.

3) Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego we Wrociszewie.

§ 6.2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego oraz poszczególne regulaminy.

Rozdział 3

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 7. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności .

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

4. Oddział realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową.

6. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego i przedstawia dyrektorowi. Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela opiniuje program, a dyrektor podejmuje decyzję o dopuszczeniu programu wychowania przedszkolnego do użytku.

7. Dopuszczony program wchodzi w skład zestawu programów.

8. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia grupy w z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

11. Czas pracy oddziału wynosi 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej, tygodniowy czas pracy ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora wynosi :

1. W oddziale 5-6 latków 25 godzin,
2. W oddziale 3-4 latków 25 godzin oraz 15 godzin na zajęcia dodatkowe dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
3. Przedszkole organizuje bezpłatnie naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone na piśmie.
4. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być organizowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe.
5. Zajęcia dodatkowe oprócz religii organizowane są za pełną odpłatnością rodziców (prawnych opiekunów) oraz ich zgodą wyrażoną na piśmie (zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej).

12. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Przedszkole podzielone jest na dwa oddziały dzieci w zbliżonym wieku.

1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

13. Zasady doboru do grupy są zróżnicowane i uwzględniają potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

14. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z Organem Prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców przerw świątecznych i wakacyjnych) .

15. Czas pracy oddziałów przedszkolnych, przeznaczony na realizację podstawy programowej, ustala się na godziny od 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰. Poza tym czasem realizowane są zajęcia dodatkowe.

16. Wysokość czesnego ustala się na podstawie Uchwały Rady Miejskiej.

17. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej jest bezpłatny.

29. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

21. Zajęcia dydaktyczne, realizowane na wniosek rodziców oraz nauka religii i zajęcia rewalidacyjne, powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
2. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

Rozdział 4

Dziecko w oddziale przedszkolnym

§ 8. 1. Prawa dziecka:

1) W oddziałach przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej we Wrociszewie wobec dzieci bezwzględnie nie stosuje się przemocy psychicznej i fizycznej, we wszystkich działaniach dotyczących dziecka wszyscy pracownicy winni się kierować zasadą jego dobra.

2) Dziecko ma prawo do:

1. Nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola
 2. Akceptacji takim, jakie jest
 3. Wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności
 4. Przygotowania do życia w społeczeństwie w duchu zrozumienia i tolerancji
 5. Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego dostosowanego do jego możliwości i potrzeb
 6. Realizowania swoich zainteresowań, zdolności, rozwijania osobowości, talentów, talentów
 7. Wymagania stawiane dziecku winny być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych
- Zabawy i pracy umysłowej, ochrony zdrowia i wypoczynku

3) Warunki pobytu w oddziale przedszkolnym zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

1. nauczyciel zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w sali oddziału oraz poza nią
2. nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
3. podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika lub opiekuna
4. w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren szkoły nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 10-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun
5. zasady organizacji wycieczek są określone w regulaminie
6. podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia

§ 9. 1. Obowiązki dziecka:

1) jest odpowiedzialne za ład i porządek na swojej półce i w kącikach,

2) zna zasady regulujące zachowanie w oddziale przedszkolnym podczas korzystania ze wspólnych zabawek,

3) podporządkowuje się przyjętym umowom,

- 4) przyswaja i stosuje formy grzecznościowe,
- 5) respektuje polecenia nauczyciela,
- 6) jest życzliwy wobec kolegów,
- 7) szanuje własność innych, szanuje wytwory pracy oraz zabawę kolegów i pracę dorosłych,
- 8) uczy się odpowiedzialności- przyjmuje obowiązki i wywiązuje się z nich,
- 9) okazuje pomoc i opiekuje się niepełnosprawnymi oraz słabszymi kolegami,
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 11) dokonuje wyborów opierając się na wartościach uniwersalnych takich jak; dobro , piękno, miłość i prawda z uzasadnieniem wyboru.

Rozdział 5

Nauczyciel i inni pracownicy oddziału przedszkolnego

§ 10. 1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą , wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności :

- 1) Respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakichkolwiek dyskryminacji.
- 2) Tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć dzieci zasad warunkujących jego bezpieczeństwo.
- 3) Wychowywać dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy.
- 4) Dbać o własny rozwój zawodowy, planuje go i analizuje swoją efektywność.
- 5) Przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
- 6) Organizować współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez :
 1. zebrania grupowe
 2. zajęcia otwarte dla rodziców
 3. konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (prawnych opiekunów)- systematycznie, w miarę potrzeb.
 4. uroczystości i imprezy okolicznościowe,
 5. informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 6. udziela rzetelnych informacji o postępach w rozwoju dziecka,
 7. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,

- a. udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dzieci),
- a. prowadzi obserwację pedagogiczną.

2. Planować, organizować i prowadzić. proces opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczny

1) Korzystać w realizacji procesu dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczego z koncepcji innowacyjnych i eksperymentalnych oraz dorobku naukowego osobowości dziecka, jego talentów, zdolności umysłowych i fizycznych,

2) Rozwijanie szacunku dla praw człowieka i jego swobód,

3) Kształtowanie szacunku dla rodziców dziecka,

4) Przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu tolerancji i zrozumienia pokoju, oraz przyjaźni między narodami,

5) Rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.

3. Współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe pomoce dydaktyczne.

5. Prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami.

6. Dążyć do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej

7. Efektywnie wykorzystywać czas pracy z dziećmi

8. Przestrzegać tajemnicy służbowej.

9. Dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

10. Tworzy lub współtworzyć narzędzia badawcze będące miernikiem pracy własnej i pracy przedszkola.

11. Wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związanych z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi.

§ 11. 1.Nauczyciel ma prawo do :

1) Wyboru programu wychowania w przedszkolu.

2) Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej.

3) Stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną

4) Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych.

5) Korzystania z pomocy dydaktycznych i wzbogacania ich o nowe środki.

6) Awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

§ 12. 1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju

2) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

3) Uzyskiwania informacji podnoszących wiedzę psychologiczno-pedagogiczną

4) Pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą

5) Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy oddziału

2. Na rodzicach oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do :

1. Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo w grupie

2. Regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych

3. Terminowego uiszczania odpłatności

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

1. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne.

2. Informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie którego dziecko jest zameldowane, o realizacji tego obowiązku spełnianego w innym przedszkolu w kraju lub za granicą.

§ 13. 1. W oddziale przedszkolnym w grupie wiekowej dzieci 3 i 4-letnich oprócz nauczyciela w procesie opiekuńczo-wychowawczym może brać udział pomoc nauczyciela przedszkola.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1) Wypełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków przedszkola, dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich.

2) Uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu.

3) Utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora.

4) Pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć.

5) Czuwanie, wspólnie z nauczycielem, nad bezpieczeństwem dzieci.

Rozdział 6

Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

§14. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację na zasadach powszechnej dostępności

2. Informacje o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie

1) oferty umieszczanej w widocznym miejscu w przedszkolu

2) planszy umieszczanej na publicznych tablicach ogłoszeń

3) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci już uczęszczających do przedszkola

4) ogłoszenia na stronie internetowej szkoły

3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w sekretariacie w terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku.

4. Zapisy do oddziałów przedszkolnych prowadzi dyrektor

5. Rodzice zobowiązani są przy zapisywaniu dziecka złożyć „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”

6. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.

7. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną

8. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

1. dyrektor szkoły- przewodniczący
2. przedstawiciel rady pedagogicznej - członek komisji
3. przedstawiciel rady rodziców - członek komisji

9. Komisja Rekrutacyjna:

1. Podaje do wiadomości informacje o warunkach rekrutacji
2. Objasnia zainteresowanym rodzicom zasady rekrutacji
3. Dokonuje rekrutacji, niezwłocznie ustala i ogłasza listy dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych
4. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, którego oryginał pozostaje w aktach placówki
5. Przewodniczący komisji – dyrektor szkoły przekazuje niezwłocznie do organu prowadzącego informację o liczbie dzieci nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych
6. Od decyzji komisji rekrutacyjnej istnieje możliwość odwołania w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji do organu prowadzącego
7. Organ prowadzący rozpatruje odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor

§ 15. 1. Kryteria przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych:

Rekrutacja odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych

Zapisy przyjmowane są według harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący.

Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat z terenu gminy. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat. W szczególnym przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku

2. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmowani są:

Kandydaci zamieszkali na obszarze danej gminy.

Kryteria ustawowe - brane pod uwagę łącznie – I etap:

wielodzietność rodziny kandydata (3+)

niepełnosprawność kandydata.

niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.

niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.

niepełnosprawność rodzeństwa kandydata:

samotne wychowywanie kandydata w rodzinie:

3. Dokumenty potwierdzające spełnienie ustawowych kryteriów są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu albo w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata).

4. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.

Terminy i kryteria obowiązujące przy postępowaniu rekrutacyjnym są co roku uchwalane Uchwałą Rady Miejskiej.

§ 16. 1. Dokumenty dotyczące rekrutacji

Dokumenty składane do oddziału przedszkolnego przez rodziców to:

karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego

Dokumenty stanowiące podstawę pracy komisji rekrutacyjnej to:

1)imienny wykaz zgłoszonych dzieci

2)złożone przez rodziców karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego

Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych wg roku urodzenia

listę dzieci nieprzyjętych

Rozdział 7

Skreślenie z listy wychowanków

§ 17. 1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków przypadku:

1. Nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej dwa miesiące
2. Zalegania z uiszczeniem odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu za okres dwóch miesięcy
3. Utajenie przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie
4. Braku możliwości przystosowania się do grupy dzieci powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/opiekunowie/ otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia.

3. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicowi pisemne odwołanie, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora

4. Organ sprawujący nadzór rozpatruje odwołanie od decyzji dyrektora

Rozdział 8

Zasady odbioru dzieci z przedszkola

§ 18. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny.

8. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).

9. Życzenia rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 19. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

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

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

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
3. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
4. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

1. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem- terapeutą;
3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:

1. koła zainteresowań;
2. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
3. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
4. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
2. organizuje zajęcia integracyjne;
3. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
5. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
6. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
7. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga;
8. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
9. organizuje świetlicę;
10. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
11. organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
1. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
2. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
3. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
4. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
5. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
6. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
7. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;

1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
10. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
 10. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 2. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 3. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
 10. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
 4. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
 5. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:
 1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

- 4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

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

- 2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
- 3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
- 4. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
- 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 21. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 22. 1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada pedagogiczna;
3. Samorząd uczniowski;
4. Rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 23. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
9. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
15. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
16. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
18. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 24. 1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole, np. wicedyrektor.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

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

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 1. podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 1. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 2. skreślenia z listy uczniów
 2. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 2. projekt planu finansowego szkoły;
 3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 26. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 4. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
- 8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Rada rodziców

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

- 2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
- 2. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły
 - 2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4. opiniowanie projektów eksperymentów.
- 2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- 4. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 28. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

- 2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i opracowanych zasad.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 29. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 30. 1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli 1 września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Na podstawie rozporządzenia MEN dyrektor szkoły opracowuje uszczegółowiony kalendarz (kalendarium) danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I–VIII.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 31. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

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

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

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

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

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

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

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

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

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. **Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.**
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. **Organizowanie zajęć** pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.**
10. **Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.**
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

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

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

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

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

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

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) pedagogiem szkolnym;

5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

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

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

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

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

6. Program wychowawczo – profilaktyczny jest realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych

§ 39. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

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

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

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

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

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

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 42. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 2. pomoc w nauce;

- 1) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
- 2) Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy maksymalnie 25 uczniów.

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

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

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

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

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

Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły.
W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

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

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
1. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
2. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
2. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 44. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

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

§ 45. 1. Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru.

3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 26 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka Szkoły Podstawowej, a w otoku napis Wrociszew.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

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

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

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

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

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

§ 47. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

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

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia, zgodnie z planem dyżurów nauczycieli, z wyjątkiem:

1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; plan zajęć świetlicy szkolnej jest ustalony zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

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

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

5. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

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

1. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. W tym wypadku:

1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.

Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

5. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

6. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

8. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

10. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

11. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

14. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

15. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

1. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
20. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
23. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 9

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 48. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 49. 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Wolontariacie.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Wolontariatu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Wolontariatu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Wolontariatu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna szkoły

§ 50. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 2. opinii rady pedagogicznej;
 3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 12

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 51. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

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

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

9. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

1. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

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

1. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2. odroczenie obowiązku szkolnego;

3. przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

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

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub pocztę e-mailową.

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

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

Rozdział 13

Pomoc materialna dla uczniów

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. stypendium socjalne;
2. wyprawka szkolna;

§ 55. 1. Rada gminy Warka uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy Warka.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1. wniosek rodziców;

Rozdział 14

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 56. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;

2. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;

3. materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1.

1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ze zm., z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny, ze zm.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 58. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno - wychowawczego;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;

6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 1. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 2. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 3. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 4. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 5. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 6. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 7. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 8. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 9. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 10. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 11. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 12. pełna realizacja podstawy programowej;
 13. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 14. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 15. realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 16. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjalście;
 17. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 18. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 1. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 2. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 3. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 4. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 5. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 6. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 7. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

8. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
9. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
10. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
11. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 59. 1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

2. 1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 60. 1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

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

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

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;

2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;

3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

8. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

10. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

13. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);

14. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);

15. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

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

§ 62. 1. Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

3. rozpoznawać warunki społeczno - ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;

4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

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

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 64. 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 65. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 66. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 67. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 68. 1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 69. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 4. dokonuje konserwacji zbiorów;
 5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania dyrektora szkoły

- § 70. 1.** Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i administracyjną oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz w zakresie posiadanych pełnomocnictw, a w szczególności: sprawuje nadzór pedagogiczny,
2. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 3. Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie obowiązujących przepisów,
 4. Realizuje uchwały innych organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 5. Prowadzi i zarządza jednostką budżetową, jaką jest szkoła oraz dokonuje czynności prawnych wg wydanego przez organ prowadzący pełnomocnictwa,
 6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

- § 71. 1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 72. 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 73. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne;

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);

c) zadania praktyczne;

d) różne formy pracy na lekcji;

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza (roku szkolnego);

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego

1. Określają cele i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.

2. Ustalają wraz z uczniami kryteria oceniania, czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia.

3. Budują atmosferę uczenia się.

4. Formułują pytania kluczowe.

5. Zadają pytania angażujące ucznia w lekcję.

6. Stosują efektywną informację zwrotną.

7. Wprowadzają samoocenę i ocenę koleżeńską.

§ 74. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;

2. klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu dyrektor szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 75. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

1. monitorowanie pracy ucznia;
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4. motywowanie do dalszej pracy;
5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

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

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1. indywidualizowanie pracy z uczniem;
2. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
5. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
7. na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

8. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 2. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3. ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

1. realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3. realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
4. nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 2. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 3. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 4. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu
7. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

1. ocenianie bieżące;
 2. sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
 3. kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
 4. w trakcie półrocza przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
 5. w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
 6. sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiedziane;
8. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.

9. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

10. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

12. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

14. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny.

15. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

16. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do organizowania zebrań zgodnie z harmonogramem.

17. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;

- 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
- 3) nauczycieli stosujących dany system;
- 4) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
- 5) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

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

2. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na pisemny wniosek rodziców. Dyrektor szkoły, umieszczając zajęcia z religii i z etyki w planie zajęć szkolnych powinien uwzględnić różne uwarunkowania istotne dla planowania pracy szkoły (środowiskowe, lokalowe, kadrowe, komunikacyjne). Powinien on wybrać rozwiązanie, które wszystkim uczniom – zarówno biorącym udział w zajęciach z religii i/lub z etyki jak i nieuczestniczącym w zajęciach z tych przedmiotów – zapewni właściwą opiekę i bezpieczeństwo. Dodatkowo należy umożliwić ewentualnym chętnym udział w zajęciach z obu omawianych przedmiotów.

3. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych

ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 78. 1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby

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

5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

6. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 79. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów

§ 80. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1	celująca	6
2	bardzo dobra	5
3	dobra	4
4	dostateczna	3
5	dopuszczająca	2
6	niedostateczna	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny
1	wzorowa
2	bardzo dobra
3	dobra
4	poprawna
5	nieodpowiednia
6	naganna

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 81. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 2. podsumowaniu zachowania ucznia;
 3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
- z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w informację rodzicom o przewidywanych ocenach.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 82. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 83. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 84. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 85. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena

roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

1. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
2. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
3. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
4. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2. wychowawca klasy;
3. nauczyciel uczący w danej klasie;
4. pedagog lub psycholog szkolny;
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:

1. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
2. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
3. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 86. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1. uczniów, o których mowa w § 84 ust. 2;
 2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

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

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 87. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 69 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. 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.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 3. termin egzaminu poprawkowego;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 roku).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 88. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2. przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w pkt 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same
4. lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

12. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca oddziału;
3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4. pedagog szkolny;
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6. przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 90. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 91. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 92. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 93. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

4. Każdy uczeń posiada zeszyt do kontaktu z rodzicami, a wychowawca prowadzi klasowy zeszyt oceny zachowania uczniów, do którego wpisywane są pozytywne i negatywne uwagi wraz z punktacją.

§ 94. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 95. 1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z zachowania

Zachowanie uczniów w klasach I – III ocenia się według kryteriów:

Kultura osobista:

- przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole
- przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania
- potrafi opanować własne negatywne emocje, a ujawniać swoje pozytywne
- szanuje własność osobistą i społeczną

- jest opiekuńczy, szanuje godność innych.

b) Aktywność:

- chętnie udziela pomocy innym
- podejmuje zadania w klasie
- wykazuje aktywność podczas zajęć
- udziela się dodatkowo w klasie i w szkole.

c) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- jest obowiązkowy, pracowity, odpowiedzialny
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych
- przynosi przybory szkolne i jest przygotowany do zajęć
- jest punktualny.

d) Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- umie szanować symbole narodowej i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych
- aktywnie uczestniczy w uroczystościach, konkursach organizowanych w szkole i poza nią.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć lekcyjnych.

3. Wyniki obserwacji nauczyciel zaznacza w dzienniku, w którym są w/w rubryki stawiając „+” (mocne strony dziecka) lub „-” (słabe strony dziecka). Na podstawie zebranych informacji nauczyciel formułuje ocenę opisową.

Zapis w dzienniku:

Kultura osobista	Aktywność	Stosunek do obowiązków			Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska
		Przybory szkolne	Punktualność	Bezpieczeństwo	

Ocenę półroczną wystawiamy na podstawie ocen cząstkowych, a ocenę roczną na podstawie oceny półrocznej oraz ocen cząstkowych z drugiego półrocza.

§ 96. 1. Ocenę z zachowania w klasach IV – VIII ustalamy według skali:

1. wzorowa
2. bardzo dobra
3. dobra
4. poprawna
5. nieodpowiednia

naganna

2. Za kryterium z zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

wzorowa - 250 punktów i więcej

bardzo dobra - 200 – 249 punktów

dobra 150 – 199 punktów

poprawna 100 – 149 punktów

nieodpowiednia 0 – 99 punktów

naganna poniżej 0 punktów

3. Ocenie z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Okazywanie szacunku innym osobom.

4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje na starcie 150 punktów, których ilość w zależności od reprezentowanej postawy może zwiększać lub zmniejszać.

Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w kryteriach oceny z zachowania – zachowania pozytywne. Patrz tabela poniżej.

Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny z zachowania – zachowania negatywne. Patrz tabela poniżej.

5. Sposób przyznawania punktów:

do ustalania oceny służyć będą klasowe zeszyty oceny zachowania uczniów

ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:

samooceny ucznia

opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia

opinii wszystkich pracowników szkoły.

3) Każdy z wymienionych wyżej podmiotów ma do dyspozycji pewną ilość punktów określoną w kryteriach oceny zachowania.

6. Punkty dodatnie za zachowania pozytywne

	LICZBA PUNKTÓW	DECYDUJE
Udział w konkursach i zawodach szkolnych	do 10 punktów w zależności od zajętego miejsca, włożonego wysiłku, lub ocena cząstkowa	organizator konkursu
Udział w zawodach pozaszkolnych	do 30 punktów jednorazowo za semestr	opiekun, nauczyciel w-f
Udział w konkursach pozaszkolnych	do 20 punktów w zależności od zajętego miejsca, włożonego wysiłku i ocena cząstkowa	organizator konkursu, opiekun, nauczyciel

Reprezentowanie szkoły w imprezach lokalnych	do 15 punktów (inaczej występ indywidualny, inaczej grupowy; inaczej w czasie wolnym, inaczej w czasie zajęć)	wychowawca lub opiekun
Udział w występie semestralnym	do 20 punktów jednorazowo	Wychowawca
Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	do 30 punktów jednorazowo	wychowawca
Współorganizowanie imprezy szkolnej	do 15 punktów w zależności od włożonego wysiłku	opiekun odpowiedzialny za organizację imprezy
Udział w apelach, akademiach szkolnych	występ indywidualny do 15 punktów każdorazowo Występ grupowy do 10 punktów każdorazowo	opiekun odpowiedzialny za organizację apelu
Pełnienie funkcji w szkole	do 20 punktów jednorazowo za semestr	opiekun samorządu
Pełnienie funkcji w klasie	do 15 punktów jednorazowo za semestr	Wychowawca
Prace na rzecz klasy, szkoły	do 10 punktów każdorazowo	wychowawca lub osoba zlecająca pracę
Wykonanie pomocy dydaktycznych	do 10 punktów każdorazowo	nauczyciel zlecający pracę
Zaplanowanie i przeprowadzenie akcji: - charytatywnej - gromadzenie funduszy na rzecz klasy, szkoły	do 30 punktów każdorazowo	wychowawca lub organizator akcji
Pomoc koleżeńska w nauce	do 10 punktów jednorazowo za semestr	wychowawca
Zbierana makulatura	do 5kg 5 punktów 5 kg – 20 kg 10 punktów	wychowawca, podsumowanie na koniec półrocza/roku

	20 kg – 50 kg 15 punktów 50 kg - 100 kg 20 punktów Powyżej 101 kg 25 punktów .maksymalna ilość punktów.	
Zbierane korki	do 50 szt. 5 punktów 51 – 100 szt. 10 punktów 101 – 200 szt. 15 punktów 201 – 300 szt. 20 punktów Powyżej 301 szt. 25 punktów .maksymalna ilość punktów.	wychowawca, podsumowanie na koniec półrocza/roku
Zebrane baterie	do 5 szt. po 1 punkcie za sztukę 6szt. – 20szt. 10 punktów 21szt. – 50szt. 15 punktów 51szt. – 100szt. 20 punktów Powyżej 100szt. 25 punktów .maksymalna ilość punktów.	wychowawca, podsumowanie na koniec półrocza/roku

7. Punkty ujemne za zachowania negatywne

	LICZBA PUNKTÓW	DECYDUJE
Kradzież, picie alkoholu, palenie papierosów	od -10 do -50 punktów	wychowawca
Wagary	do -50 punktów każdorazowo	wychowawca
Samowolne opuszczenie terenu szkoły	-10 punktów za pierwszy raz, -20 za każdy kolejny	wychowawca
Psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad innymi	do -30 punktów w zależności od przewinienia	wychowawca
Niszczanie szkolnego	do -30 punktów w zależności od	wychowawca

budynku, sprzętu	przewinienia (uczeń lub rodzic jest zobowiązany do naprawy)	
Niszczenie rzeczy prywatnych innych uczniów	do -10 punktów każdorazowo	nauczyciel/ wychowawca
Przeszkadzanie na lekcjach	do -10 punktów każdorazowo	wychowawca
Udział w bójkach	do -30 punktów	wychowawca
Uderzenie kolegi/koleżanki	do -30 punktów	wychowawca, nauczyciel
Wulgarnie słownictwo	do – 20 punktów każdorazowo	wychowawca/ nauczyciel
Niewłaściwy stosunek do pracowników szkoły	-20 punktów każdorazowo	wychowawca
Nie wywiązywanie się z obowiązków (brak obuwia, stroju galowego itp.)	-5 punktów każdorazowo	wychowawca
Nie wypełnia obowiązków dyżurnego	-5 punktów każdorazowo	Nauczyciel
Spóźnienia	-2 punkty każdorazowo	wychowawca
Nieusprawiedliwiony dzień	-3 punkty każdorazowo	wychowawca
Niewłaściwe zachowanie w czasie przerwy	-5 punktów każdorazowo	nauczyciel dyżurujący
Nieprzestrzeganie zasad regulaminu szkolnego	do -10 punktów każdorazowo	wychowawca

8. W sytuacji wyjątkowej, która nie została ujęta w regulaminie decyduje wychowawca.

9. W każdym półroczu do dyspozycji po 10 punktów mają:

1. wychowawca
2. klasa

oceniiany uczeń

10. Oceniając pracę ucznia w półroczu należy brać pod uwagę:

wywiązywanie się z podjętych obowiązków,

wkład pracy włożony w naukę,

pracowitość,

poszerzanie swoich wiadomości oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

11. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

12. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza.

Ocenę roczną z zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch półroczy.

§ 97. 1. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub lekkim są ocenami opisowymi i uwzględniają następujące obszary:

przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zarówno w szkole jak i poza jej terenem,

kultura osobista (postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o piękno mowy ojczystej; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom,

funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia);

aktywność społeczna.

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 98. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 99. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1. nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 2. w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe;
 3. zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 4. prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
 5. z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 6. sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 7. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
- Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Prace pisemne
niedostateczny	0 - 29%
dopuszczający	30 - 49%
dostateczny	50 - 74%
dobry	75 - 94%
bardzo dobry	95 - 99%
celujący	100%

§ 100. 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

Egzamin ósmoklasisty

101.1 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a) język polski;
- b) matematykę;
- c) język obcy nowożytny;

d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 roku).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

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

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 102. 1. Uczeń ma prawo do:

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

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

2. Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
9. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
14. zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
15. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 7. w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 8. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

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

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

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

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

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

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

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

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 104. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;
7. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8. nadanie tytułu „Primus Inter Pares”;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
4. Tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania wzorową.

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

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

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

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

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

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

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 106. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2. nagany wychowawcy oddziału;
3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5. nagany dyrektora szkoły;
6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 1. naprawienia wyrządzonej szkody,
 2. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 3. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 4. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
5. włóczęgostwie;
6. uprawianiu nierzędu;
7. udziale w grupach przestępczych;
8. dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

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

1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3. szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

4. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4. niszczenia mienia szkoły;
5. niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
6. fałszowania dokumentów;
7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

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

6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

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

8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

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

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 2. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 3. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 4. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 5. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 6. przrzucanie winy na innych;
 7. samowolne opuszczanie lekcji;
 8. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
1. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 2. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 3. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 4. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 5. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 6. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 7. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 8. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
2. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
3. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 4. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,

którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
dopuszcza się kradzieży,
opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

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

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

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 107. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

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

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Statut został uchwalony dnia roku.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 29.11.2017 roku.

Rada pedagogiczna

Dyrektor szkoły