



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W DOBRZENIU

Spis treści

NAZWA I TYP SZKOŁY	1
INNE INFORMACJE O SZKOLE	2
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....	13
Dyrektor Szkoły	13
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców	17
Samorząd Uczniowski	18
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	30
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	40
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	64
UCZNIOWIE SZKOŁY	64
Prawa uczniów	65
Obowiązki uczniów	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	79

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Dobrzeniu jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Dobrzeniu pod numerem 9a, 56-410 Dobroszyce, powiat oleśnicki, województwo dolnośląskie.
3. Szkoła nosi imię Orła Białego nadane przez Radę Gminy Dobroszyce Uchwałą Nr XVII-102/2016 z dnia 31 marca 2016 r.
4. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Dobrzeniu.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobroszyce z siedzibą 56-410 Dobroszyce, Rynek 16.

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą prowadzi Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Szkołą kieruje dyrektor, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko.
3. W uzgodnieniu z organem prowadzącym szkoła koordynuje działania związane z organizacją dowozu uczniów.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami prawa oświatowego wynosi 8 lat.
5. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. W szkole mogą być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, oddziały przedszkolne, do których uczęszczają dzieci trzyletnie, czteroletnie i pięcioletnie.
7. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej.
10. Postanowienia statutu dotyczące szkoły i uczniów stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych i dzieci z oddziałów przedszkolnych, o ile nie wskazano inaczej.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach oświatowych oraz zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska związanego z jej pracą. Szkoła w szczególności:

1. Stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów w zgodzie z ich potrzebami przy wykorzystaniu bazy szkolnej z poszanowaniem ich godności osobistej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje obowiązujące przepisy prawa oraz wskazania zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy i jej rozwoju organizacyjnego.

Działania te dotyczą w szczególności:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
2. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) dostosowanie treści, metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia, jego możliwości psychofizycznych, a także zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnego programu nauczania bądź indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Stwarza bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem zasad określonych w ogólnych przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, m.in. poprzez:
 - 1) zobowiązanie nauczycieli do aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły z zachowaniem następujących warunków:

- a) nauczyciel dyżurny jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w budynku i na boisku szkolnym;
 - b) podczas zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) zobowiązanie nauczycieli do:
 - a) obowiązkowego zgłaszania dyrektorowi szkoły informacji o organizowanych wycieczkach i uzyskanie zgody dyrektora na ich organizację;
 - b) zapewnienia uczniom właściwej opieki podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły zgodnie z przepisami o ruchu turystycznym;
 - 3) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 30 niniejszego statutu;
 - 4) oznakowanie dróg ewakuacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 6) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) dostosowanie ławek, krzeseł do wzrostu uczniów;
 - 8) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 9) zobowiązanie nauczycieli do znajomości i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz zgodnego z przepisami postępowania w razie zaistnienia wypadku w szkole i zajęć, wycieczek itp. odbywających się poza szkołą;
 - 10) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 11) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 12) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 13) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 14) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 15) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 16) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię, ogrodzenie terenu szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie pomieszczeń w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego m.in. poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji zadań wychowawczych szkoły poprzez:

- 1) włączanie rodziców w zakres prac związanych z opracowaniem dokumentów regulujących pracę szkoły,
 - 2) organizację imprez klasowych i szkolnych,
 - 3) współpracę z rodzicami w związku z organizacją prac na rzecz środowiska,
 - 4) diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 5) realizowanie zadań ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie zajęć religii (etyki) zgodnie z wolą rodziców według zasad określonych w przepisach szczegółowych,
 - 2) organizowanie imprez dotyczących świąt państwowych, poszanowanie symboli narodowych,
 - 3) rozszerzanie zagadnień programowych o tematykę związaną z regionem,
 - 4) udział uczniów w uroczystościach i imprezach środowiskowych, lokalnych.
6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 - 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni.
 - 3) Wymiar godzin poszczególnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.
 - 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
 - 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych,
 - d) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - e) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - f) warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów,
 - g) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 8) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczbę uczestników zajęć określają odrębne przepisy.
 - 9) Zajęcia specjalistyczne, w tym socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczbę uczestników zajęć określają odrębne przepisy.
 - 10) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
 - 11) O ustalonych formach i okresie udzielanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 12) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo zrezygnować z udzielanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej. Informacje o rezygnacji składają wychowawcy klasy, do której uczęszcza dziecko.
 - 13) Prowadzenie zajęć, o których mowa w pkt. 7, dokumentowane jest w odpowiednich dziennikach zajęć.
 - 14) Koordynatorem odpowiedzialnym za prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny.

- 15) Wychowawca klasy planuje udzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
- 16) Wychowawca otrzymuje informacje na temat potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych od nauczycieli i specjalistów (pedagoga, logopedy) pracujących z uczniem oraz z innych źródeł.
- 17) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 18) Osoba prowadząca zajęcia jest odpowiedzialna za prawidłowe prowadzenie dokumentacji udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie przyjętej w szkole.
- 19) Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - b) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - c) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
- 20) Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
- 21) Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 22) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający treści podane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychoedukacyjnych ucznia.
- 23) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
- 24) W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:
 - a) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - b) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

- d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 25) Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
7. Dla uczniów, u których w wyniku badań przeprowadzonych przez specjalistyczną placówkę w porozumieniu z lekarzem stwierdzono odchylenia od prawidłowej budowy ciała zalecenia w zakresie gimnastyki korekcyjnej realizowane są w ramach zajęć wychowania fizycznego lub w ramach innych form.
8. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez:
- 1) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych. Zajęcia te organizowane są w formie zajęć nadobowiązkowych. Wymiar zajęć oraz liczebność grupy określa dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na finansowanie tychże działań. Rodzaj i zakres zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
 - 2) umożliwianie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, tematycznych i innych na szczeblu szkoły, gminy, powiatu, województwa, kraju,
 - 3) promocję osiągnięć uczniowskich (tablica informacyjna, apele, nagrody),
 - 4) stosowanie aktywizujących form pracy, w tym umożliwienie wykazywania się własnymi osiągnięciami i pracą poprzez projekty, referaty, prezentacje, itp.
9. Organizuje pomoc materialną dla dzieci pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji finansowej poprzez:
- 1) ścisłą współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobroszycach oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną,
 - 2) współpracę z Sądem Rodzinnym w sprawach wymagających szczególnej interwencji.
10. Prowadzi działalność z zakresu profilaktyki oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego;
 - 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w tym zakresie, m.in. poprzez organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem.

11. Realizuje cele i zadania wynikające z oddzielnych przepisów dotyczących oddziałów przedszkolnych w szczególności w zakresie:

- 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach, bądź uzdolnieniach dziecka,
 - c) wystawianie, na życzenie rodziców, opinii o dziecku dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) realizację zadań ujętych w opracowanych przez nauczyciela programach wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - e) indywidualizowanie pracy z dzieckiem,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, celem rozpoznania możliwości rozwojowych dzieci, wspomagania ich rozwoju i podejmowania wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - g) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - h) konsultacje dla dzieci i rodziców prowadzone przez szkolnego pedagoga;
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do możliwości rozwojowych dzieci,
 - b) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości dziecka, wynikających ze stanu zdrowia dziecka,
 - c) wdrażanie do zachowań akceptowalnych społecznie,
 - d) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę nauczania;
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie zajęć religii (etyki) zgodnie z wolą rodziców według zasad określonych w przepisach szczegółowych,
 - b) organizowanie imprez dotyczących świąt państwowych, poszanowanie symboli narodowych,
 - c) rozszerzenie zagadnień programowych o tematykę związaną z regionem,
 - d) udział dzieci w uroczystościach i imprezach środowiskowych, lokalnych.

12. Realizuje zadania przewidziane dla oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym oraz wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole m. in. poprzez:

- 1) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 2) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, wzmacnianie wiary we własne siły,
- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 4) objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej,

- 6) kształtowania czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijania sprawności ruchowej,
 - 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 8) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacniania więzi emocjonalnej z rodziną,
 - 9) integrowania treści edukacyjnych,
 - 10) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych szkoła-dom rodzinny,
 - 11) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami.
13. Sprawuje opiekę nad dziećmi oddziałów przedszkolnych, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego m.in. poprzez:
 - a) wdrażanie dzieci do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - b) budzeniu u dzieci świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń,
 - c) przestrzeganie zasad zawartych w opracowanym regulaminie wycieczek,
 - d) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole przez nauczyciela, który prowadzi zajęcia z dziećmi,
 - e) sprawowanie opieki nad dziećmi oczekującymi na odjazd autobusu szkolnego przez nauczyciela, który w danym dniu prowadził ostatnie zajęcia z dziećmi,
 - f) sprawowanie podczas spacerów w okolicy szkoły, opieki nad dziećmi przez nauczyciela-wychowawcę, w razie potrzeby również przez pracownika obsługi,
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
14. Ustala zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.

§ 4.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
2. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi wraz z uczniami, w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i po-

zaszkolnej, we współpracy z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami współpracującymi ze szkołą.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawstwo klasy jest powierzane w miarę możliwości jednemu wychowawcy na okres całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję w sprawie zmiany wychowawcy klasy, gdy:
 - 1) wynika to z przyczyn uzasadnionych sytuacją kadrową bądź organizacyjną szkoły;
 - 2) wystąpi długotrwałe zwolnienie lekarskie nauczyciela uniemożliwiające pełną realizację zadań i obowiązków wychowawcy klasy. Dopuszcza się powierzenie zastępstwa na pełnienie obowiązków wychowawcy klasy;
 - 3) rodzice i uczniowie klasy wystąpią ze wspólnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, a przedstawioną motywację dyrektor uzna za zasadną. Wspólny wniosek rodziców i uczniów zawierający uzasadnione stanowisko w sprawie zmiany wychowawcy podpisany co najmniej przez 2/3 ogółu uczniów i rodziców danej klasy kierowany jest do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu. Celem rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje w terminie nie przekraczającym 10 dni komisję w składzie: wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora jako przewodniczący, przedstawiciel Rady Pedagogicznej wytypowany przez Radę, przedstawiciel Rady Rodziców wytypowany przez Radę. Komisja bada zasadność argumentów motywujących wnioski i określa swoją opinię w w/w sprawie. Decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły i przedstawia ją wraz z motywacją Radzie Pedagogicznej i osobom zainteresowanym. Od decyzji dyrektora przysługuje stronom prawo złożenia skargi do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 7.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania, w oddziale przedszkolnym na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
4. Nauczyciel przedmiotu, nauczania zintegrowanego, wychowania przedszkolnego, może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
 6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie, edukacji wczesnoszkolnej, oddziału przedszkolnego w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
 7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
 8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej w szkole może zostać powołana Rada Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obowiązki i zakres kompetencji organów szkoły określają odrębne przepisy.

§ 9.

Dyrektor Szkoły

1. Organ prowadzący szkołę powierza stanowisko dyrektora szkoły i odwołuje ze stanowiska zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obowiązki i uprawnienia dyrektora szkoły wynikają w szczególności z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy Karta Nauczyciela i innych przepisów regulujących zakres działań kierownika zakładu.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, jeśli posiada uprawnienia pedagogiczne;
 - 3) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli są one zgodne z prawem oświatowym;
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 7) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
 - 8) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody (inne niż dyrektora szkoły) dla nauczycieli i innych pracowników szkoły zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną;
 - 10) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) podejmuje decyzję o odroczeniu rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) opracowuje plan finansowy szkoły oraz oddaje go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 13) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 14) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 17) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 18) na wniosek nauczyciela po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej wpisuje program nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 20) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje;
- 22) udziela na wniosek rodziców zwolnień na spełnianie przez ucznia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 24) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczeń i zaświadczeń lekarskich;
- 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu;
- 26) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 28) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 29) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 30) udziela urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 31) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 32) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
- 33) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 34) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 35) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 37) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 38) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora oraz godzin przyznanych przez organ prowadzący; koordynuje realizację innych zajęć wynikających z potrzeb uczniów;

- 39) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 40) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 41) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 42) sprawuje nadzór nad procesem rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 43) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 44) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 45) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 46) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w następujących sprawach:
 - 1) ustalania regulaminów działalności biblioteki, pracowni przedmiotowych, obiektów sportowych oraz wszelkiego rodzaju instrukcji w formie pisemnej;
 - 2) ustalania terminów, przebiegu imprez i uroczystości szkolnych oraz osób odpowiedzialnych za ich przygotowanie;
 - 3) wprowadzania doraźnych zmian w organizacji pracy szkoły (skracać zajęć, odwołanie lekcji, zmiany w tematyce planowanych zajęć wynikające z nagłych potrzeb);
 - 4) zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej i ustalanie porządku obrad;
 - 5) innych, wynikających z bieżącego kierowania działalnością szkoły;
 - 6) powoływania i odwoływanie wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 5. Od rozstrzygnięć (decyzji) dyrektora szkoły związanych z przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego, sprawowanym nadzorem pedagogicznym przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty. W innych sprawach, tj. działalności organizacyjnej i finansowej szkoły – pierwszą instancją odwoławczą jest organ prowadzący szkołę.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkoły, określony zakres obowiązków przejmuje upoważniony członek Rady Pedagogicznej. W/w nauczyciela wskazuje dyrektor szkoły po uzyskaniu jego zgody. Nauczyciel zastępujący dyrektora upoważniony jest do podejmowania decyzji w sprawach niezbędnych do zapewniania rytmicznego przebiegu procesu nauczania w szczególności planowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, akceptacja „kart wycieczek” oraz zagwarantowania bezpieczeństwa nauki, wychowania i opieki. Zakres działań nauczyciela zastępującego dyrektora nie może obejmować

wać zagadnień związanych z polityką kadrową, oceną pracy pracowników, gospodarką finansową, organizacją pracy szkoły.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły i oraz radę rodziców,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) deleguje przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) projekt planu finansowego szkoły,
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 7) formy realizacji 1-2 godzin wychowania fizycznego,
 - 8) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, a następnie go uchwala.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej dostęp do protokołów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności.

§ 11.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest społecznym organem szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranych rodziców, uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym spotkaniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji:
 - 1) uchwala regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleci taki opracować,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - 5) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoje opinie na piśmie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
 - 6) deleguje swoich przedstawicieli do prac wynikających z bieżącej działalności szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogicznym lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły lub upoważniony przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

§ 12.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego, nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd Uczniowski dysponuje środkami finansowymi wypracowanymi poprzez zbiórki i sprzedaż surowców wtórnych, żółędzi, aukcje własnych prac itp.
5. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczycieli ocenianych przez dyrektora szkoły. W/w opinia przedstawiona jest w formie pisemnej w terminie określonym w wniosku dyrektora szkoły i dotyczy w szczególności stopnia realizacji praw uczniów określonych w §62 niniejszego Statutu. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
6. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 13.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. Wspólne narady, o których mowa w ust. 2 mogą być organizowane na uzasadniony wniosek dwóch organów szkoły wymienionych w § 8 niniejszego Statutu. W/w wniosek w formie pisemnej kierowany jest do dyrektora szkoły, który w terminie nie przekraczającym miesiąca, zobowiązany jest do zorganizowania spotkania i ujęcia w porządku obrad spraw wskazanych we wniosku.
3. Stanowiska wspólne, przyjmowane na wspólnych zebraniach podpisywane są przez przewodniczących organów szkoły biorących udział w zebraniu.
4. Dokumentacja z w/w zebrań przechowywana jest w kancelarii szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowywania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 15 niniejszego Statutu.

§ 14.

Rozwiązanie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami szkoły, uzgadnianie spraw spornych rozstrzyga się na wspólnych spotkaniach przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
2. W spotkaniach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą osoby upoważnione przez poszczególne organy, tj. przewodniczący lub jego zastępca i dwóch członków upoważnionych do głosowania.
3. Spotkania organizuje i prowadzi dyrektor szkoły.
4. W sprawach dotyczących oceny działalności pracowników pedagogicznych szkoły nie uczestniczą przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, a stanowisko uczniów w tej sprawie przedstawia opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Sprawy sporne, wynikające z różnej interpretacji prawa, rozstrzyga się po przedstawieniu przez dyrektora szkoły wykładni prawa.
6. Przyjęte stanowisko przedstawicieli organów szkoły w analizowanej kwestii spornej, jest rozstrzygnięciem obowiązkowym i ostatecznym.

7. Wspólne stanowiska organów szkoły przyjmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionych do głosowania (z zachowaniem zasady równej ilości przedstawicieli poszczególnych organów szkoły). W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” głos rozstrzygający ma dyrektor szkoły.

§ 15.

Formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Podstawową formą tego współdziałania są:
 - 1) zebrania ogółu rodziców – przynajmniej 2 razy w ciągu roku,
 - 2) zebrania klasowe – przynajmniej 2 razy w ciągu semestru,
 - 3) spotkania indywidualne, konsultacje,
 - 4) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo nauczycieli do:
 - 1) uzyskiwania od rodziców informacji mogących mieć wpływ na wyniki w nauce, związane ze stanem zdrowia uczniów,
 - 2) korzystania z różnych form współpracy rodziców ze szkołą, w tym z pomocy rodziców w organizacji imprez klasowych, szkolnych i wycieczek oraz w sprawowaniu opieki i zapewnianiu bezpieczeństwa na dyskotekach szkolnych.
3. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów – za informowanie rodziców o przepisach prawa odpowiadają wychowawcy,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed zakończeniem semestru,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowywania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy pedagogicznej szkoły,
 - 7) wnoszenia wniosków i skarg dotyczących całości spraw związanych z organizacją kształcenia, wychowania i opieki. Wnioski i skargi powinny być składane w sekretariacie szkoły. Tryb ich rozpatrywania regulują odrębne przepisy.
 - 8) występowania o zmianę ocen z przedmiotów i oceny zachowania zgodnie z uregulowaniami zawartymi w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrz-szkolnego uczniów,
 - 9) uczestniczenie w spotkaniach zespołu zajmującego się udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Formami współpracy szkoły z rodzicami są także

- 1) udział rodziców w spotkaniach okolicznościowych i imprezach szkolnych,
- 2) wizyty pedagoga szkolnego, wychowawcy w domach uczniów w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

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

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. W dniach, o których mowa w § 16 ust. 1 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów).
3. Skracanie zajęć, odwoływanie lekcji wynikające z nagłych potrzeb wprowadza dyrektor szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: semestr I (klasyfikacja śródroczna) w styczniu, semestr II (klasyfikacja roczna) w czerwcu.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kształceniu zintegrowanym kl. I – III podlega podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Zarówno ocena klasyfikacyjna jak i ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii związków zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy plan zajęć podlega opinii Rady Pedagogicznej.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut z uwzględnieniem konieczności dostosowania czasu zajęć do czasu kursów autobusów.
4. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących wyżej niż 24 uczniów (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej),
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia te w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 - 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W klasach IV – VIII w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 26 uczniów na zajęciach o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. W klasach I – III podziału na grupy na zajęciach komputerowych, informatyki i zajęciach z języka obcego dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

§ 21.

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:
 - 1) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 10 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.
 - 2) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 - 3) Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele wychowawcy.
 - 4) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - 5) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
 - 6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

- 7) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
- 8) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
- 9) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
- 10) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
- 11) Dziecko nie zostanie wydane, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy środków odurzających lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
- 12) Wychowawca odpowiedzialny jest za jakość kształcenia i wyniki osiągnięte przez uczniów oddziału.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:

- a) pomoc w rozwijaniu umiejętności;
- b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
- e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;

2) uczenie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,

3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,

4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
- 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, konsultacji i porad.

§ 22.

Zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 23.

Ustalenie realizacji dodatkowych zajęć wpływających na zwiększenie szans edukacyjnych uczniów, rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań, następuje w miarę możliwości w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły, wniosków rodziców z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 24.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 25.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), za zgodą dyrektora i w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada nauczyciel, u którego odbywa się praktyka.
2. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczności, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Aby stowarzyszenie lub inna organizacja podjęły w szkole działalność muszą spełnić następujące warunki:
 - a) uzgodnienie z dyrektorem szkoły warunków działalności,
 - b) uzyskanie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) uzyskanie pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 26.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) bibliotekę z ICIM,
 - 3) świetlicę,
 - 4) pracownię komputerowe,
 - 5) boiska do gier zespołowych,
 - 6) podwórko szkolne,
 - 7) salę sportową,
 - 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne, administracyjne i szatnie.
2. Regulaminy korzystania z sali sportowej, pracowni, biblioteki i innych pomieszczeń przygotowane przez nauczycieli określonych zajęć wprowadza w życie Dyrektor szkoły.

§ 27.

W szkole działa biblioteka.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów a także inne osoby (absolwenci).
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. W ramach godzin pracy biblioteki szkolnej opieką nauczyciela bibliotekarza mogą być objęci uczniowie skierowani do biblioteki z powodu nieobecności innego nauczyciela oczekujący na zajęcia lekcyjne lub odjazd autobusu po zakończonych zajęciach.

§ 28.

W szkole prowadzona jest świetlica. Informacje dotyczące organizacji pracy świetlicy zawarte są w § 72.

§ 29.

Zespoły nauczycielskie w szkole i zasady ich pracy.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły nauczycielskie mają za zadanie :
 - ✓ planowanie i organizację procesów zachodzących w szkole
 - ✓ koordynowanie działań w szkole
 - ✓ ułatwienie wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - ✓ doskonalenie umiejętności indywidualnych;
 - ✓ zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - ✓ doskonalenie współpracy zespołowej;
 - ✓ wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - ✓ wykorzystanie potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania

- ✓ i organizacji;
 - ✓ zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
 8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
 9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
 10. Zebrania są protokołowane.
 11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
 12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy

Rodzaje zespołów i ich zadania

1. Powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół Nauczycieli Przedszkola
- 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej- wychowawcy klas I – III
- 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych - nauczyciele języka polskiego, historii, WOS, wychowania do życia w rodzinie, religii, muzyki, plastyki
- 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych - nauczyciele

matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, informatyki, techniki , przyrody

- 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych - nauczyciele języka angielskiego oraz niemieckiego
 - 6) Zespół ds. Sportu i Rekreacji - nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa
 - 7) Zespół ds. Wychowawczych i Pomocy Psychologiczno – Pedagogiczne - wychowawcy
- klas I – VIII, pedagog, logopeda.

Zadania zespołów

Zadania Zespołów Przedmiotowych , Edukacji Wczesnoszkolnej oraz Przedszkolnej :

- opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań
- inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji:

- opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych w szkole;
- opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek sportowych;
- opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na
- poszczególne oceny szkolne;
- dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnej prasie;

- opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej ;
- wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego
- propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
- wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- wewnętrzne doskonalenie;

3) Zadania Zespołu ds. Wychowawczych i Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej:

- opracowywanie Programu Wychowawczego i Profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu
- zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- w zależności od potrzeb określenie zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- opracowywanie wniosków do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli - wychowawców;

- analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie; opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, itp.;
- koordynacja działań profilaktycznych;
- wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- koordynacja pracy zespołów dydaktyczno- wyrównawczych;
- ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o poprawność językową uczniów,
 - 2) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizacja programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - 5) sprawdzanie i ocenianie wiedzy uczniów zgodnie z ustalonymi kryteriami w sposób obiektywny i bezstronny z zachowaniem jawności i odpowiednim uzasadnieniem,
 - 6) kontrolowanie i ocenianie zeszytu uczniowskiego,
 - 7) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich uczniów,
 - 8) uwzględnianie różnych, niespodziewanych okoliczności domowych i życiowych u swych uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z obowiązków,
 - 9) przestrzeganie zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami,

- 10) informowanie dyrektora szkoły o decyzji dotyczącej wyboru podręcznika,
- 11) dbałość o powierzony sprzęt i środki dydaktyczne, estetykę wnętrza oraz wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- 12) udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego i podnoszenie swej wiedzy merytorycznej,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) zachowanie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej,
- 15) bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły zauważonych zagrożeń,
- 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy w tym m.in. aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, informowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektora szkoły o nieobecnościach w pracy,
- 18) pełnienie funkcji opiekuna nauczyciela stażysty lub nauczyciela kontraktowego, w trakcie odbywania przez nich stażu w związku z ubieganiem się o awans zawodowy,
- 19) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 20) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 21) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 22) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 23) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym:
 - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w kl. I – III – obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności uczenia się,
- 24) aktywny udział w życiu szkoły m. in. poprzez udział w organizowaniu uroczystości i imprez, sprawowanie opieki nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach itp.,
- 25) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 27) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

- 28) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 29) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - 30) uczestniczenie w pracach komisji rekrutacyjnej oraz innych komisjach powoływanych w związku z realizacją zadań statutowych szkoły,
 - 31) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w rozdziale Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 32) stosowanie oceniania wspierającego ucznia ze szczególnym zachowaniem charakteru motywującego oceny,
 - 33) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w rozdziale Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym ponadto:
 - 1) prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokonania diagnozy przedszkolnej,
 - 2) współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i informowanie rodziców o sprawach dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiadają za jej jakość.
 4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem, doskonaleniem zawodowym.
 5. Uprawnienia nauczycieli:
 - 1) decydowanie w sprawie doboru metod i form realizacji wybranego lub opracowanego programu nauczania,
 - 2) ustalanie zasad pracy domowej ze swego z nauczanego przedmiotu,
 - 3) przedstawienie propozycji podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz propozycji materiałów ćwiczeniowych do prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 4) stosowanie form „kartkówki” w dowolny sposób ustalony z uczniami,
 - 5) opiniowanie ocen zachowania wystawionych przez wychowawcę klasy,
 - 6) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów,
 - 7) decydowanie o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

- b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt a.
- 8) Występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
6. Odpowiedzialność służbowa nauczycieli za:
- 1) poziom osiągniętych wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) stan sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych, które zostały im powierzone,
 - 3) skutki wynikłe z braku nadzoru podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz w czasie dyżurów szkolnych,
 - 4) niewłaściwe postępowanie podczas szczególnie niebezpiecznych sytuacji,
7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom.
- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 2) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 - 4) Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów.
 - 5) Nauczyciel jest zobowiązany do zgłaszania zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.
 - 6) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - c) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmieć, nie brudzić, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

- 7) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrekcję Szkoły.
- 8) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- 9) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 10) Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 11) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 12) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
- 13) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek.
 - b) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel udziela pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - f) zwalnia pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety,
 - g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia,
 - h) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 14) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

- 15) W szkole powołuje się z pośród członków Rady Pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
- a) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - b) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - c) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - d) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - e) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeni;
 - f) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - g) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - h) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - i) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
- 16) Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
- 17) W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik administracji, pracownik obsługi mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
- 18) Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach przedszkolnych i klasach I – III oraz IV – VIII tworzą zespoły zgodnie z § 29 niniejszego statutu.

§ 32.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów i podejmowanie działań integrujących zespół wychowawczy,

- 3) współdziałanie z nauczycielami, w szczególności uczącymi w danej grupie, koordynacja oddziaływań wychowawczych,
 - 4) koordynowanie, w ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym prac zespołu doraźnego do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klasy, w której pełni funkcję wychowawcy,
 - 5) analizowanie we współpracy z pedagogiem szkolnym opinii i orzeczeń oraz zaświadczeń dotyczących uczniów danej klasy,
 - 6) organizacja indywidualnych form opieki i pomocy uczniom słabszym, znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 7) ścisły kontakt i współpraca z rodzicami uczniów, informowanie o bieżących problemach i wynikach dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 9) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji wynikającej z przepisów,
 - 10) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 12) realizacja planu zajęć wychowawczych opracowanych dla klasy w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Uprawnienia wychowawców
- 1) współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami oraz innymi nauczycielami o programie i planie działań wychowawczych na rok lub dłużej,
 - 2) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej oraz innych podmiotów wspomagających szkołę,
 - 3) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli,
 - 4) wnioskowanie w sprawie przyznania uczniom nagród i udzielania kar.
3. Odpowiedzialność służbowa wychowawców za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków działań nauczycieli i rodziców związanych z programem wychowawczym klasy oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) poziom indywidualnej pomocy i opieki dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 2) wspieranie mocnych stron ucznia, jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 6) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 7) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 8) ścisła współpraca z wychowawcami klas oraz zespołami doraźnymi ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
- 9) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom jak i nauczycielom,
- 10) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 15) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) analizowanie opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej, które wpłynęły do szkoły i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
- 18) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom szkoły,
- 19) przygotowywanie korespondencji z podmiotami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań statutowych,
- 20) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 21) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 22) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 23) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

24) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pedagog szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 34.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnienie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie rozpowszechniania czytelnictwa,
- 4) udział w realizacji zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły przez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) realizacja projektów popularyzujących czytelnictwo,

2. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) selekcjonowanie zbiorów,
- 4) utrzymanie zbiorów w należytym stanie,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 35.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów indywidualnych i grupowych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) wspieranie nauczycieli w pracy wychowawczej i dydaktycznej;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej według obowiązujących przepisów.

§ 36.

1. W szkole można tworzyć stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli liczy ona co najmniej 12 oddziałów.
3. W przypadkach mniejszej liczby oddziałów niż wskazana w ust. 2 dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
4. Zakres obowiązków osób wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.

§ 37.

Ocena pracy nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wg ustalonych kryteriów zawartych w przepisach szczegółowych.

§ 38.

Nauczycielowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej wg kryteriów ustalonych i przyjętych przez Radę Pedagogiczną.

§ 39.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi szkoły według arkusza organizacyjnego szkoły, określającego aktualne potrzeby.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 40.

Zadania pracowników obsługi i administracji szkoły określają zakresy ich czynności – ustalone przez dyrektora szkoły, przyjęte do wiadomości podpisem.

§ 41.

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 42.

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

Regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 43.

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

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

§ 44.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 45.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z władzami Kościoła Katolickiego i Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 46.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły i nie później niż do jej ukończenia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w całości lub w ograniczonym zakresie lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
 - 1) semestr I, trwający od września do stycznia, zakończony klasyfikacją śródroczną;
 - 2) semestr II, trwający od lutego do czerwca, zakończony klasyfikacją roczną a w klasach VIII klasyfikacją końcową.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Udział w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie oraz Doradztwa zawodowego nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 48.

Jawność oceniania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów każdorazowo na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy każdorazowo na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2 są przekazywane podczas zajęć lekcyjnych oraz zebrań z rodzicami.
4. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. W trakcie nauki szkolnej uczeń otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.

6. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania odbywa się według skali i formy określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. W klasach I– III oceny bieżące z zajęć dydaktycznych ustala się w czterech poziomach:
 - 1) A – otrzymują uczniowie, którzy w pełni opanowali sprawdzane wiadomości i umiejętności. Potrafią je wykorzystać w praktyce. Korzystają z różnych źródeł informacji. Pracują systematycznie. Wykazują zainteresowanie pogłębianiem wiedzy. Przygotowują dodatkowe informacje z podanych źródeł. Sporadycznie popełniają drobne błędy.
 - 2) B – otrzymują uczniowie, którzy opanowali w większości sprawdzane wiadomości i umiejętności. Przeważnie potrafią je wykorzystać w praktyce. Zachęceni korzystają z różnych źródeł informacji. Czasami popełniają błędy, z niewielką pomocą poprawiają je. Przeważnie są przygotowani do zajęć.
 - 3) C – otrzymują uczniowie, którzy w większości opanowali sprawdzane wiadomości i umiejętności, mają jednak problemy z wykorzystaniem ich w praktyce. Potrzebują dodatkowej pomocy, wsparcia nauczyciela. Popełniają liczne błędy, korygują je jednak z pomocą nauczyciela. Czasami nie są przygotowani do zajęć.
 - 4) D – otrzymują uczniowie, którzy nie opanowali koniecznych, sprawdzanych wiadomości i umiejętności. Wymagają pomocy nauczyciela przy wykorzystaniu ich w praktyce. Popełniają liczne błędy, korygują je z pomocą nauczyciela. Często nie są przygotowani do zajęć. Niechętnie podejmują się dodatkowych zadań.
8. W rejestrowaniu bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele poszczególnych zajęć mogą rozszerzyć skalę podstawową, stosując znaki: „+” lub „-”.
9. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII, ustala się według skali określonej w ust. 11.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11.

13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

14. Kryteria stopni szkolnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub uczestniczy i osiąga sukcesy co najmniej na szczeblu powiatowym w konkursach, olimpiadach, prezentacjach i zawodach sportowych, uczestniczy w zajęciach dodatkowych rozwijających zainteresowania;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, uczestniczy w zajęciach dodatkowych rozwijających zainteresowania;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki nie utrudniają mu dalszej nauki i są uzupełniane oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, uczestniczy w zajęciach dodatkowych rozwijających zainteresowania;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który częściowo opanował treści i umiejętności zawarte w programie nauczania, a rozpoznane braki nie uniemożliwiają dalszej nauki i są możliwe do uzupełnienia przy większym zaangażowaniu ucznia oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, chętnie korzysta z oferowanej pomocy w nadrobieniu braków;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach zawartych w programie nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości nabycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzysta z oferowanych form pomocy;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, a oferowane formy pomocy wyrównywaniu wiedzy nie przynoszą pozytywnych rezultatów.

15. Na podstawie ogólnych kryteriów stopni nauczyciele opracowują szczegółowe kryteria ocen, które stosuje się podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

16. Skalę ocen (pełną nazwę lub symbol cyfrowy stopni) stosuje się przy ustalaniu i rejestrowaniu bieżących ocen postępów uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

17. Nauczyciele mogą wprowadzić dodatkowe formy rejestrowania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów, np. rozszerzyć podstawową skalę ocen znakami „-”, „+”, wprowadzić symbole literowe lub graficzne, co uwzględnione jest w przedmiotowym systemie oceniania.
18. Przy rejestrowaniu stopni rocznych w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się zapis w pełnym brzmieniu.
19. Oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu za pośrednictwem:
 - 1) indywidualnych rozmów z nauczycielami podczas konsultacji i zebrań rodziców,
 - 2) dziennika elektronicznego.
22. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom w czasie lekcji.
23. Nauczyciel może przekazać uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną celem zapoznania się rodziców z jej treścią. Uczeń zobowiązany jest oddać otrzymaną pracę, podpisaną przez rodziców na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niezwrócone lub nieterminowo oddane przez uczniów udostępnione prace.
24. Ocenianiu powinno towarzyszyć krótkie uzasadnienie, w którym nauczyciel wskazuje co uczeń zrobił dobrze oraz co wymaga poprawy. Sposób uzasadnienia ustala nauczyciel oceniający pracę.
25. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela uczącego do początku września następnego roku szkolnego.
26. Oceny z odpowiedzi ustnych oraz wszystkich pozostałych ocenianych wytworów pracy ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczyciel uzasadnia w bezpośredniej rozmowie z uczniem, w czasie zajęć.
27. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak uczeń może poprawić wyniki.

28. Uczeń uczęszczający na zajęcia wyrównawcze jest oceniany w czasie tych zajęć, uzyskane oceny prowadzący zajęcia może wpisać do dziennika lekcyjnego i są one traktowane na równi z innymi ocenami otrzymanymi w ramach zajęć edukacyjnych.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
30. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany, w danym dniu jeden.

§ 49.

1. Przy bieżącym sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów ocenianiu podlegają:
 - 1) prace pisemne pisane w szkole:
 - a) kartkówka – dotyczy maksymalnie trzech ostatnich tematów, nie jest zapowiedziana; nauczyciel ma prawo przeprowadzić kartkówkę w dowolny sposób ustalony z uczniami,
 - b) sprawdzian – obejmuje określoną partię materiału; zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej, poprzedzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut,
 - c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu; zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową; czas trwania 1-2 godziny lekcyjne,
 - d) testy różnego typu,
 - e) dyktando,
 - 2) praca podczas zajęć lekcyjnych, w tym aktywność:
 - a) indywidualna,
 - b) grupowa,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) pisemne prace domowe,
 - 5) sposób prowadzenia zeszytów,
 - 6) praca metodą projektu,
 - 7) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
 - 8) inne aktywności wynikające z bieżącej działalności szkoły.
2. W sposobie oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów na przedmiotach: język polski, przyroda, geografia, chemia, fizyka, wiedza o społeczeństwie, matematyka, technika, język obcy, historia obowiązuje system ocen ważonych:
 - 1) Oceny bardzo ważne (wagi III):
 - a) Praca klasowa
 - b) Sprawdzian
 - c) Test

- d) Dyktando
 - e) Osiągnięcia w konkursach (etap powiatowy, wojewódzki)
- 2) Oceny ważne (wagi II):
- a) Kartkówka
 - b) Osiągnięcia w konkursach (etap szkolny, gminny)
 - c) Odpowiedź ustna
 - d) Praca pisemna
- 3) Oceny normalne (waga I):
- a) Aktywność
 - b) Praca dodatkowa (np. wykonanie pomocy dydaktycznych, systematyczny i aktywny udział w kołach zainteresowań, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych),
 - c) Praca na lekcji
 - d) Praca w grupie
 - e) Zadanie domowe
 - f) Zeszyt
 - g) Praca metodą projektu
3. Średnie ważone pomagają nauczycielowi w wystawieniu przedmiotowej oceny klasyfikacyjnej (ocena klasyfikacyjna za I semestr jest wystawiana na podstawie średniej z I semestru, natomiast ocena roczna na podstawie średniej rocznej).
- Średnia od 1,63 wskazuje na ocenę dopuszczającą,
 - Średnia od 2,63 wskazuje na ocenę dostateczną,
 - Średnia od 3,63 wskazuje na ocenę dobrą,
 - Średnia od 4,63 wskazuje na ocenę bardzo dobrą,
 - Średnia od 5,50 wskazuje na ocenę celującą,
 - Średnia od 5,00 poparta osiągnięciami w konkursach od szczebla powiatowego (tytuł laureata, wyróżnienie) wskazuje na ocenę celującą.

§ 50.

Zachowanie

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są wystawiane wg skali określonej w ust. 2 z zastrzeżeniem:
 - 1) bieżące – wg skali,
 - 2) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. **Kryteria ocen zachowania uczniów klas I –III:**
 - 1) A – otrzymuje uczeń, którzy odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonego celu. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Używa form grzecznościowych. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz zachowania innych. Zna zasady bezpiecznego zachowania w czasie zabaw i ich przestrzega. Szanuje własność prywatną, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły.
 - 2) B – otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpiecznego zachowania w czasie zabaw i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi oceniać własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński. Potrafi współpracować w zespole. Z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły. Szanuje własną prywatność.
 - 3) C – otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Stara się dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.
 - 4) D – otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania się. Ma trudności z ich przestrzeganiem. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowa-

nia innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

6. Kryteria ocen zachowania uczniów klas IV – VIII określają stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz obowiązków ujętych w ust.1:

1) *ocenę wzorową* otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu i regulaminu szkolnego oraz przedmiotowych systemów oceniania;
- b) wyróżnia się uczciwością, nie ściąga na sprawdzianach, kartkówkach i egzaminach – przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
- c) jest życzliwy, koleżeński i tolerancyjny, potrafi porozumieć się z rówieśnikami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
- d) odznacza się wysoką kulturą osobistą i szacunkiem wobec otoczenia – swoim zachowaniem stanowi wzór do naśladowania;
- e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (bierze udział w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach);
- f) jest inicjatorem i kreatorem działalności zespołu klasowego, samorządu szkolnego, pozaszkolnego;
- g) przejawia troskę szanuje mienie szkoły, pomaga w urządzaniu sal lekcyjnych, stosuje się do zarządzeń dyrektora szkoły;
- h) udziela, w miarę swoich możliwości, pomocy koleżankom i kolegom;
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- j) zawsze nosi ustalony strój szkolny, a w czasie uroczystości szkolnych strój odświętny;
- k) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki dydaktyczne na miarę swoich możliwości;
- l) podczas realizacji projektu czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji;
- m) wzorowo dba i wykorzystuje wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne;

2) *ocenę bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- a) bez zarzutu spełnia swoje obowiązki szkolne, przestrzega postanowienia statutu szkoły;
- b) odznacza się kulturą osobistą i szacunkiem wobec otoczenia;
- c) swoim zachowaniem nie narusza godności własnej i innych osób;
- d) dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
- e) przejawia troskę o mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie;
- f) jest koleżeński i życzliwy;
- g) bierze udział w działalności zespołu klasowego i samorządu szkolnego;
- h) dba o dobre imię szkoły;

- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia się na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny, w sytuacjach wyjątkowych może mieć 3 godziny nieobecne nieusprawiedliwione;
 - j) w dzienniku lekcyjnym ma nie więcej niż dwie pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie;
 - k) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki dydaktyczne na miarę swoich możliwości;
 - l) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu, wspomagając członków zespołu;
 - m) bez zarzutu dba i wykorzystuje wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.
- 3) *ocenę dobrą* otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - b) uczestniczy w pracach zespołu klasowego;
 - c) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych;
 - d) okazuje szacunek koleżankom, kolegom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) dba o mienie szkoły, zachowuje czystość na terenie obiektów szkolnych;
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 5 spóźnień się na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny, w sytuacjach wyjątkowych może mieć 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - h) nosi ustalony strój szkolny oraz strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
 - i) pracuje i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
 - j) prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
 - k) dba i wykorzystuje wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.
- 4) *ocenę poprawną* otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu wystarczającym;
 - b) czasami włącza się w życie klasy i szkoły;
 - c) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych;
 - d) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) nie niszczy mienia szkoły;
 - g) zdarzają się mu godziny nieobecne nieusprawiedliwione i spóźnienia;
 - h) w przypadku złamania zasad regulaminów obowiązujących w szkole pracuje nad poprawą swojego zachowania;
 - i) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole;

j) stara się dbać o wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.

5) *ocenę nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do nauki, uzyskuje oceny poniżej swoich możliwości;
- b) niesumienne wypełnia powierzone obowiązki;
- c) wykazuje brak kultury – jest agresywny, arogancki i wulgarny w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- d) nie szanuje mienia szkolnego, nie dba o czystość na terenie obiektów szkolnych;
- e) ulega nałogom;
- f) nie współdziała w zespole klasowym, nie interesuje się sprawami szkoły, nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy i szkoły;
- g) spóźnia się na zajęcia szkolne, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- h) uwagi i działania wychowawcze mają skutek ograniczony;
- i) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawia współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego;
- j) nie dba o wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne i nie korzysta z nich we właściwy sposób.

6) *ocenę naganną* otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do nauki, uzyskuje oceny zdecydowanie poniżej swoich możliwości;
- b) nie wypełnia powierzonych obowiązków;
- c) narusza godność innych osób – znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie;
- d) swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły;
- e) cechuje go brak kultury osobistej;
- f) niszczy mienie szkoły, zanieczyszcza obiekty szkolne;
- g) wykazuje zupełny brak zainteresowania życiem klasy i szkoły;
- h) swoim zachowaniem i postawą utrudnia współpracę wewnątrz klasy;
- i) jest agresywny, popada w konflikty z prawem, ulega nałogom;
- j) notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne, ma dużo zajęć opuszczonych bez usprawiedliwienia;
- k) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
- l) uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą skutku;
- m) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna;
- n) zniszczył lub zagubił wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 51.

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie wynikającym z kalendarza roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania. Otrzymywanie wyższych niż przewidywane rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
9. Na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych

informuje ucznia, jego rodziców zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć, nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz poprzez pisemną informację przekazaną rodzicom.

10. Minimum na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas spotkań rodziców lub indywidualnych konsultacji, rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dziecka z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanych lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 52.

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w klasie ocenę wystawia nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie zajęć w zastępstwie.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy dyrektor szkoły wyznacza spośród rady pedagogicznej nauczyciela, który wykonuje zadania wychowawcy klasy związane z klasyfikacją oraz wypełnia niezbędną dokumentację.
6. Ocenę ustaloną zgodnie z ust. 1-5 są ostateczne z wyjątkiem przypadków opisanych w § 55 oraz § 56.
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kształceniu zintegrowanym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zarówno ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jak i klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.
8. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 53.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, uczeń uczęszcza na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z danego przedmiotu, w przypadku braku takich zajęć nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy na spotkaniu z rodzicem i uczniem ustalają harmonogram prac, które pomogą uczniowi w uzupełnieniu braków.

§ 54.

Egzamin klasyfikacyjny

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przy czym egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje następujących, obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne (technika), plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - 3) przychodzący do szkoły ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 4) przychodzący ze szkoły publicznej, który nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze Szkolnego Programu Nauczania dla danego oddziału.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu 1 dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. 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.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 55.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

7. 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.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza naukę w tej samej programowo klasie.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze Szkolnym Programem Nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

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

§ 56.

Odwołanie od ustalonej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57.

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Programie Nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w 1 roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania 2 klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza naukę w danej klasie.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub

finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 58.

Egzamin ósmoklasisty

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Od zasady wymienionej w ust. 2 odstępuje się w następujących przypadkach:
 - 1) do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje 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;
 - 2) z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym; z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły;
 - 3) z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
4. Warunkiem zdania egzaminu ósmoklasisty jest, z powodu braku określenia minimalnej liczby punktów koniecznej do uzyskania, przystąpienie do niego.

5. Kwestię przeliczania wyników procentowych uzyskanych przez ucznia na egzaminie ósmoklasisty na punkty w procesie rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
6. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

§ 59.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.
2. 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 zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 60.

1. Wychowawcy klas uwzględniają w planach wychowawczych tematykę doradztwa zawodowego dla uczniów.
2. Dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu przygotowania do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 61.

1. Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor może przyjąć dziecko z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły może być przyjęte dziecko sześciolatnie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obowiązek odbycia przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Rekrutacja do oddziału przedszkolnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Harmonogram i zasady rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz internetowej stronie szkoły.
 - 1) Informacje o przebiegu rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń szkoły.
 - 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Harmonogram i zasady rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz internetowej stronie szkoły.

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) dzieci z poza obwodu szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami; postępowanie rekrutacyjne odbywa się z uwzględnieniem następujących kryteriów i przyporządkowanych im punktom,
 - 3) spełnianie kryteriów rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenia razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
 - 4) informacje o przebiegu rekrutacji do klasy pierwszej podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole,
 - 5) postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego sprawuje dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na zasadach określonych w 67 ust. 4.
11. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 62.

Prawa uczniów

1. Prawo znajomości treści programowych, podstawy programowej, celów i zadań lekcji oraz stawianych wymagań.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do czynnego udziału w życiu szkoły.
4. Prawo rozwijania uzdolnień i zainteresowań poprzez udział we właściwie organizowanych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Prawo do indywidualnego toku nauki w myśl przepisów szczegółowych.
6. Prawo zadawania pytań nauczycielowi w przypadku napotkania trudności podczas lekcji.

7. Prawo do braku konieczności odrabiania prac domowych w czasie przerw świątecznych i ferii zimowych.
8. Prawo do oceny wykonanej pracy domowej.
9. Prawo do właściwej informacji i znajomości kryteriów i zasad stosowanych przez nauczycieli przy wystawianiu stopni z przedmiotów i oceny z zachowania.
10. Prawo do poprawienia uzyskanej oceny, na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.
11. Prawo znajomości terminów prac klasowych i sprawdzianów oraz zakresu materiału przewidzianego do kontroli.
 - 1) sprawdzian, praca klasowa obejmująca określoną partię materiału powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej,
 - 2) każdą pracę klasową, sprawdzian winno poprzedzać powtórzenie materiału,
 - 3) kartkówka dotycząca kontroli opanowania materiału z ostatnich trzech lekcji nie musi być zapowiedziana i może trwać maksymalnie 15 minut,
 - 4) w jednym dniu uczeń może pisać pracę klasową lub sprawdzian tylko z jednego przedmiotu, w ciągu tygodnia nie więcej niż z trzech przedmiotów.
12. Prawo uczniów biorących udział w różnego typu konkursach przedmiotowych do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem i w dniu konkursu. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych i występach artystycznych przedłużonych do godzin popołudniowych mają prawo do zwolnienia z pytania w następnym dniu.
13. Prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela danego przedmiotu, zajęć o dodatkową pomoc oraz do samorządu klasowego i wychowawcy o zorganizowanie na pewien okres pomocy koleżeńskiej.
15. Prawo współdecydowania o sposobie przebiegu zajęć w dni związane z uczniowskimi i szkolnymi tradycjami. Organizacja zajęć w tym dniu nie może stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
16. Prawo do „dnia bez pytania” organizowanego na zasadach określonych przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
17. Prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
18. Prawo do korzystania z urządzeń audiowizualnych, wyposażenia szkoły, izb lekcyjnych i innych pomieszczeń oraz terenu przyszkolnego i urządzeń znajdujących się na nim za zgodą dyrektora szkoły lub nauczycieli – opiekunów danych pomieszczeń pod warunkiem przestrzegania obowiązujących zarządzeń i regulaminów.

19. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
20. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 63.

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę mogą złożyć:
 - 1) uczeń do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły;
 - 2) rodzic do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły.
2. Skarga może być złożona w formie:
 - 1) ustnej (osoba przyjmujący skargę sporządza stosowną notatkę);
 - 2) pisemnej.
3. Skargę rozpatruje dyrektor, wskazana przez niego osoba lub powołana komisja.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia dyrektor szkoły podejmuje stosowną decyzję.
5. Dyrektor szkoły udziela osobie składającej skargę odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
6. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 64.

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły.
2. Obowiązek aktywnego udziału w lekcjach, rzetelnej i systematycznej nauki.
3. Obowiązek starannego odrabiania zadań i uzupełniania braków wynikających z absencji.
4. Obowiązek starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z ustalonymi zasadami.
5. Obowiązek podporządkowania się ustalonym i przyjętym rygorom dotyczącym przebiegu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - 1) przebywanie podczas zajęć szkolnych wyłącznie na terenie szkoły,
 - 2) udział w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych w celu rozwijania swoich zainteresowań i zdobywania dodatkowej wiedzy,
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności w szkole do 5 dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych,

- 4) noszenie stroju galowego w dniach uroczystości szkolnych i imprez z okazji świąt państwowych,
- 5) Dbanie o higienę osobistą. Uczeń nie stosuje makijażu i nie farbuje włosów, posiada zmienne obuwie.
6. Obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym obowiązek dbałości o czystość mowy ojczystej.
7. Obowiązek odpowiedzialności za zdrowie własne i innych oraz natychmiastowe informowanie o zauważonych zagrożeniach i niebezpieczeństwach nauczyciela dyżurnego lub dyrektora szkoły.
8. Obowiązek dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - 1) za poszanowanie sprzętu i wyposażenia oraz estetyczny wygląd izby lekcyjnej odpowiedzialny jest zespół klasowy, któremu w danym roku szkolnym izba lekcyjna lub pracownia została przydzielona,
 - 2) w przypadku umyślnego zniszczenia mienia przez ucznia zawiadamia się jego rodziców i ustala z nimi sposób naprawienia szkody,
 - 3) w przypadku zmian izb lekcyjnych w ciągu dnia dyżurni klasowi zobowiązani są do pozostawienia klasy w należytym ładzie i porządku,
 - 4) do obowiązków dyżurnego klasowego należy utrzymanie ładu i porządku w klasie, czystości tablicy.
9. Uczniowi nie wolno bez zgody nauczyciela:
 - 1) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
10. W sytuacjach nagłych informacje telefoniczne przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub pracownika szkoły.

§ 65.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 4) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku takich jak: sala gimnastyczna, pracownia komputerowa i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje stosowny regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
 - 5) budynek szkoły w porze nocnej objęty jest dozorem;
 - 6) szkoła na stałe współpracuje z policją i innymi służbami;
 - 7) uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły;
 - 8) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 9) w przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich;
 - 10) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły;
 - 11) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pracownika sekretariatu szkoły, dyrektora szkoły;
 - 12) dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;
 - 13) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
4. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.
- 1) dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza szkołą,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
 - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania jej regulaminu;
 - c) uświadomienie uczniom możliwych zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

- d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - e) usuwanie w miarę możliwości dostrzeżonych zagrożeń a w przypadku braku możliwości ich usunięcia, zgłoszenie ich dyrektorowi szkoły lub pracownikowi administracji i obsługi szkoły;
 - f) odpowiednie reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - g) stwierdzenie zasadności przebywania na terenie szkoły osób postronnych;
 - h) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
 - i) udzielenie pierwszej pomocy w przypadku zaistnienia konieczności zgodnie z zasadami jej udzielania.
5. W przypadku zaistnienia stanu zagrożenia w czasie zajęć należy je przerwać i postępować zgodnie z zasadami ewakuacji.
6. W szkole znajdują się apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
7. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
9. **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.**
- 1) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 2) kryteria, o których mowa w pkt 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek;
 - a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b) niedopuszczalne jest realizowanie programu wycieczek wymagającego pobytu podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi;
 - c) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - d) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeń-

- stwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- e) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - f) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - g) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, muszą być wyposażone w sprzęt ratunkowy;
 - h) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - i) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - j) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
 - k) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu;
- 3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem);
- 4) opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
- a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości, w której mieści się szkoła,
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza teren miejscowości, w której mieści się szkoła,
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób;
- 5) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości, w której znajduje się szkoła) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców;
- 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły;
- 7) kierownikiem wycieczki jest nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych;

- 8) kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów natomiast opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły);
- 9) organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.
10. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i na szkolnym placu zabaw
 - a) w sali gimnastycznej, kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - e) zabezpieczenia szatni w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
11. Prowadzenie zajęć o charakterze sportowo – rekreacyjnym winno odbywać się z zastosowaniem następujących zasad:
 - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
 - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 66.

Rodzaje nagród

1. Uczeń może być nagrodzony przez wychowawcę klasy, opiekuna organizacji szkolnej, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną w ciągu roku szkolnego:
 - 1) pochwałą przed klasą za wzorową postawę uczniowską, wykonanie pracy na rzecz klasy,

- 2) pochwałą na apelu szkolnym za wzorową postawę uczniowską, wzorową frekwencję, wykonanie pracy na rzecz szkoły lub aktywny udział w pracy na rzecz środowiska, przygotowanie i udział w imprezie środowiskowej,
 - 3) odczytaniem pochwały na zebraniu ogólnym rodziców (I semestr) za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu lub zamieszczeniem tych informacji na tablicy w holu głównym szkoły,
 - 4) dyplomem za szczególne osiągnięcia w sporcie, wysokie wyniki w konkursach szkolnych.
2. Uczeń może być nagrodzony na zakończenie roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną na wniosek wychowawcy, opiekunów organizacji szkolnych lub nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe nagrodą fundowaną przez Radę Rodziców.
- 1) Za uzyskane wyniki w nauce w klasach I – III:
 - a) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który charakteryzuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy w zakresie wszystkich edukacji wchodzących w skład nauczania zintegrowanego; potrafi zdobyte wiadomości i umiejętności zastosować w praktyce bez pomocy nauczyciela; wykazuje inicjatywę w podejmowaniu różnorodnych działań w szkole i poza nią; chętnie udziela pomocy innym uczniom. Jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, jest systematyczny i staranny w pracy.
 - b) list pochwalny otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w nauce i zachowaniu,
 - 2) Za uzyskane wyniki w nauce uczeń klasy IV - VIII:
 - a) otrzymuje promocję z wyróżnieniem (kończy szkołę z wyróżnieniem) wraz z nagrodą książkową jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał jednocześnie:
 - średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć,
 - wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
 Rodzice wyróżnionego ucznia po pisemnym zaproszeniu otrzymują na uroczystości zakończenia roku szkolnego list gratulacyjny od rady pedagogicznej.
 - b) otrzymuje nagrodę książkową jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał jednocześnie:
 - średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć,
 - wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - c) otrzymuje list pochwalny jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał jednocześnie:
 - średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższą bądź równą 4,0 ale niższą niż 4,5 (bez ocen poniżej dobrej). Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć,
 - wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

- 3) Za efektywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły bądź środowiska.
 - 4) Za osiągnięte sukcesy w konkursach szkolnych, gminnych, rejonowych oraz konkursach i olimpiadach wojewódzkich.
 - 5) Za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych oraz osiągnięte sukcesy w zawodach sportowych szczebla co najmniej powiatowego.
 - 6) Za wzorową frekwencję w danym roku szkolnym, bez spóźnień, przy co najmniej dobrej ocenie zachowania.
3. Zespół klasowy może być nagrodzony pochwałą na apelu szkolnym oraz na ogólnym zebraniu rodziców za wzorową postawę uczniowską, pracę społeczną, przygotowanie apelu, zajęcie I – III miejsca w szkolnych konkursach lub zawodach sportowych szkolnych i wyższego szczebla.
4. Na świadectwach, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
- 1) uzyskanie przez ucznia indywidualnie lub w zespole I, II, III miejsca lub wyróżnienia w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych na etapie przynajmniej powiatowym;
 - 2) udokumentowane osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

§ 67.

Rodzaje kar

1. Uczeń może być ukarany za świadome nieprzestrzeganie uregulowań zawartych w Statucie szkoły:
 - 1) przez wychowawcę, nauczyciela upomnieniem ustnym, następnie pisemnym – wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego,

- 2) przez dyrektora szkoły upomnieniem,
 - 3) przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej naganą z wpisaniem do księgi protokołów Rady Pedagogicznej, połączoną z pisemnym zawiadomieniem rodziców o udzielonej karze.
2. Uczeń może otrzymać czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi.
 3. Uczeń może być ukarany za jedno przewinienie tylko jedną karą adekwatną do przewinienia i mobilizującą do doskonalenia oraz poprawy postępowania.
 4. W przypadku ucznia, którego zachowanie i postawa rażąco odbiegają od przyjętych w szkole zasad, mają wyjątkowo demoralizujący wpływ na innych, zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej i wobec, którego wyczerpano wszystkie możliwości statutowych kar, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia – zgody dyrektora szkoły do której uczeń ma być przeniesiony, pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 68.

Tryb odwoływania się od kary

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia mają prawo odwoływania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej udzielenia w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy do której uczęszcza uczeń.
2. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, która po zakończeniu prac przedstawia dyrektorowi szkoły stosowne wnioski.
3. Po analizie wniosków, których mowa w pkt. 2 dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie. Decyzja jest ostateczna.
4. O decyzji Komisji rodziców informuje dyrektor szkoły.

§ 69.

Wykonywanie kary może zostać zawieszone

1. Uczeń może prosić wychowawcę klasy o poręczenie i zwieszenie stosowania kary na zaproponowany przez siebie okres celem wykazania poprawy, jeśli przewinienie wynikało z braku świadomości i nie było celowe.
2. O zawieszeniu wykonywania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 70.

Wolontariat

1. Sposób organizacji wolontariatu:
 - 1) powołanie szkolnego koordynatora do spraw wolontariatu;
 - 2) rekrutacja i szkolenie członków klubu wolontariatu spośród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) opracowanie planu działania i dokumentacji.
2. Realizacja zadań:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariuszy;
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 4) określenie warunków współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami.

§ 71.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole działa biblioteka.
 - 1) Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 - 2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 - 3) Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 4) W ramach godzin pracy biblioteki szkolnej opieką nauczyciela bibliotekarza mogą być objęci uczniowie skierowani do biblioteki z powodu nieobecności innego nauczyciela, oczekujący na zajęcia lekcyjne lub odjazd autobusu po zakończonych zajęciach.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji.
 - 1) Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni, czytelní.
 - 2) Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:
 - a) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - b) wydawnictwa informacyjne,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego,
 - d) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej,
 - e) wydawnictwa naukowe,
 - f) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),
 - g) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów,
 - h) literaturę piękną,
 - i) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 - j) dokumenty audiowizualne i multimedialne,
 - k) edukacyjne programy komputerowe,
 - l) prasę i czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
 - m) dokumenty o regionie.
 - 3) W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
 - 4) W bibliotece gromadzone są zgodnie z organizacją i potrzebami szkoły.
 - 5) Gromadzenie odbywa się planowo, systematycznie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami i zainteresowaniami użytkowników biblioteki.
 - 6) Dyrektor szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, darczyńców.
 - 7) Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych szkoły.
 - 8) W czytelni biblioteki znajdują się stanowiskami komputerowymi dostępem do Internetu.
4. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 1) Stanowiska komputerowe służą wyłącznie jako źródło-wiedzy i informacji oraz tworzy warunki efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną.
 - 2) Ze stanowisk komputerowych można korzystać za zgodą i w obecności bibliotekarza.
 - 3) Za ewidentne łamanie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania ze stanowisk komputerowych aż do odwołania.
5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - 1) prowadzenie przez nauczyciela bibliotekarza lekcji bibliotecznych popularyzujących czytelnictwo,
 - 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujących czytelnictwo.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

- a) uczniowie szkoły mogą rozwijać swoje indywidualne zainteresowania poprzez udział w przedsięwzięciach realizowanych przez bibliotekę,
- b) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
- c) biblioteka jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia,
- d) biblioteka stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami,
- e) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły,
- f) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- g) nauczyciel-bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia,

2) nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
- c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,

3) rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,

4) innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- d) organizowanie wycieczek do biblioteki publicznej i biblioteki pedagogicznej.

§ 72.

Organizacja świetlicy

- 1. W szkole prowadzona jest świetlica.
- 2. Opieką wychowawczą w świetlicy objęci są uczniowie, którzy muszą pozostać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do i ze szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki. Aktywność zawodowa rodziców/opiekunów nie jest warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy.

3. Zajęciami świetlicowymi mogą być objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela oraz uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne poza-lekcyjne.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są uwzględnieniem planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
5. Świetlica realizuje zadania według własnego planu pracy opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie zadań domowych.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Dobrzeniu posiada sztandar, patrona, własny ceremoniał szkolny związany z przebiegiem zajęć w każdym roku szkolnym.

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę);
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
 - 1) godło szkoły;
 - 2) sztandar szkoły.
4. Poczёт sztandarowy w szkole:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu może być wybrany skład „rezerwowy”;
 - 2) sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych;
 - 3) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
- 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
6. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w zabezpieczonej gablocie na parterze budynku szkoły, są to:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki;
7. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§ 75.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Szkoła korzysta z fachowej i finansowej pomocy organu prowadzącego w zakresie spraw remontowo budowlanych.

§ 77.

Szkoła przeprowadzając diagnozy umiejętności i wiadomości uczniów może korzystać z pomocy instytucji zewnętrznych zajmujących się taką działalnością.

§ 78.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

Traci moc Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Dobrzeniu ze zmianami uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 września 2016 r., Uchwała nr 10/2016/2017.

Tekst Statutu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu