

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ŚW. JÓZEFA SEBASTIANA PELCZARA
W JAWORNIKU

SPIS TREŚCI

WSTĘP	7
ROZDZIAŁ I_NAZWA TYP I SIEDZIBA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ II_MISJA I WIZJA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ III CEREMONIAŁ SZKOLNY	10
ROZDZIAŁ IV_CELE I ZADANIA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ V_CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	15
ROZDZIAŁ VI_SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ.....	19
ROZDZIAŁ VII_ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	20
Bezpieczeństwo uczniów	24
Organizacja biblioteki szkolnej	25
Świetlica szkolna	29
Obiekty sportowe.....	30
Obowiązek szkolny.....	31
Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły.....	31
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu	32
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.....	33
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	33
Organizacja wolontariatu szkolnego.....	34
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	35
ROZDZIAŁ VIII_FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	36
Zasady udzielania i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	36
Współpraca z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom.....	38
ROZDZIAŁ IX_ORGANY SZKOŁY	39
Organizacja i kompetencje Rady Pedagogicznej.....	41
Tryb wyboru oraz regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego.....	42
Rada Rodziców i jej kompetencje	43
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	43
Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków	44
ROZDZIAŁ X_NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	46
Obowiązki nauczyciela.....	46
Zadania wychowawcy	47
Pracownicy obsługi.....	50
Zasady współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania	51
Zadania zespołów nauczycielskich.....	52
ROZDZIAŁ XI_OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	53
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w I etapie edukacyjnym.....	56

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w II etapie edukacyjnym	60
Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia	63
Ocenianie zachowania ucznia.....	64
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	71
Egzamin klasyfikacyjny.....	72
Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej	73
Egzamin poprawkowy	75
Promocja.....	75
Egzamin ósmoklasisty	76
Indywidualny program lub tok nauki	77
Obowiązki ucznia	79
Nagrody	80
Kary	81
Tryb i zasady odwołania się od kary	82
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	83
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	84

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. poz. 1451);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1361);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej

- kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055);
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1386).
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami

polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223).

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

WSTĘP

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **szkole podstawowej** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Świętego Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku;
 - 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Świętego Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku;
 - 3) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
 - 4) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
 - 5) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1189 ze zm.);
 - 6) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Niebylec;
 - 7) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 8) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Świętego Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku;
 - 9) **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Świętego Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą;
 - 10) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Świętego Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku;
 - 11) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Świętego Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku;
 - 12) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się, do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 13) **dzienniku lekcyjnym** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
 - 14) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 15) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 16) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

ROZDZIAŁ I

NAZWA TYP I SIEDZIBA SZKOŁY

§1

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. J. S. Pelczara w Jaworniku.

§2

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Niebylec

§3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§4

Siedzibą szkoły jest miejscowość Jawornik, budynek nr 108

§5

Obwód szkoły obejmuje wieś Jawornik w całości.

§6

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.

§7

1. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej, sztandarze oraz świadectwach używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczętek o treści:
 - 1) na podłużnej umieszczona jest treść: Szkoła Podstawowa im. Św. Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku, Jawornik 108, 38-114 Niebylec, NIP 819-14-19-730, tel. 17/2773025;
 - 2) duża, okrągła pieczęć posiada w środku wizerunek godła państwowego oraz napis w otoku: Szkoła Podstawowa im. Św. Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku;
 - 3) mała okrągła pieczęć posiada w środku wizerunek godła państwowego oraz napis w otoku: Szkoła Podstawowa im. Św. Józefa Sebastiana Pelczara w Jaworniku.

ROZDZIAŁ II

MISJA I WIZJA SZKOŁY

§8

1. Misja szkoły:
Uczymy i wychowujemy w prawdzie i w miłości.

§9

1. Wizja szkoły:
Szkoła naszych oczekiwań to taka, w której:
 - 1) Promujemy chrześcijański system wartości.
 - 2) Postać Patrona stanowi dla nas wzór do naśladowania. Szerzymy wartości moralne i patriotyczne.
 - 3) Panuje życzliwa i bezpieczna atmosfera oparta na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu.
 - 4) Wspieramy dzieci w ich rozwoju, ukazując im piękno otaczającego świata. Rozwijamy ich talenty i zainteresowania.
 - 5) Kształtujemy w dziecku cechy osobowości twórczej.
 - 6) Uczymy samodzielnego rozwiązywania problemów i wiary we własne siły.
 - 7) Szerzymy wiedzę ekologiczną i dbamy o środowisko naturalne.
 - 8) Kształtujemy właściwe postawy poprzez promowanie zdrowego trybu życia.
 - 9) Organizujemy akcje charytatywne i podejmujemy różne działania na rzecz osób potrzebujących.
 - 10) Współpracujemy aktywnie z rodzicami w procesie budowania systemu wartości u dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ III

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§10

1. Sztandar szkoły:

- 1) Szkoła posiada sztandar z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Św. J. S. Pelczara w Jaworniku”.
Awers: w kole na jasnym tle widnieje wizerunek Św. J. S. Pelczara, w lewym górnym rogu umieszczono logo szkoły, tj. zielony liść jaworu z napisem: SP Jawornik.
Rewers: na czerwonym tle, centralnie, widać orła białego w koronie, wokół napis: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA.
- 2) Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie przy wejściu do szkoły.
- 3) Sztandar szkoły eksponowany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.
- 4) Dyrektor Szkoły może wydać zgodę na jego wykorzystanie poza szkołą, podczas uroczystości patriotycznych lub religijnych.
- 5) Sztandarem opiekuje się trzysobowy poczet wybierany przez Radę Pedagogiczną spośród najlepszych uczniów klas starszych.
- 6) Powołuje się drugi skład rezerwowego pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
- 7) Uroczystego przekazania sztandaru dokonuje się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego przez absolwentów szkoły.
- 8) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 9) Poczet sztandarowy stanowią: chorąży pocztu – uczeń,
asysta – uczennica,
asysta – uczennica.
- 10) Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym – togach.
- 11) W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
- 12) W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawy	Opis chwytu
„zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.

„salutowanie w miejscu”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca. Następnie chorąży wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po zakończeniu, np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
„salutowanie w marszu”	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „baczność” – bierze sztandar na ramię.

- 13) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest czarnym kirem.
- 14) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 15) Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - a) wejście Dyrektora Szkoły na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzone są dzieci i młodzież;
 - b) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
 „Proszę wszystkich o powstanie - baczną”
„Sztandar szkoły wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a chorąży trzyma sztandar w postawie „na ramię”. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, bokiem do zgromadzonych, chorąży trzyma sztandar w pozycji „zasadniczej”.
 Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje kolejną komendę:
„Do hymnu państwowego” - odśpiewany zostaje hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°, „salutowanie w miejscu”.
 Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę:
„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną, a poczet sztandarowy postawę „zasadniczą”.
 Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:
 „Proszę wszystkich o powstanie - baczną”
„Sztandar szkoły wyprowadzić” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
2. Ceremoniał szkolny. W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego:
 - a) każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się mszą świętą;
 - b) następnie odbywa się spotkanie uczniów z wychowawcami klas;
 - c) uczniowie występują w odświętnych strojach.
 - 2) Pasowanie na ucznia:
 - a) każdego roku do społeczności szkolnej uroczystie przyjmowani są uczniowie klas pierwszych;
 - b) uroczystość „Pasowanie na ucznia” ma miejsce na sali gimnastycznej i jest

- przygotowywana przez wychowawcę klasy pierwszej;
- c) uczniowie występują w strojach odświętnych;
 - d) podczas wyżej wymienionej uroczystości występują następujące elementy symboliki szkolnej: ślubowanie na sztandar szkoły, symboliczne pasowanie na ucznia.
3. Obchody Święta Szkoły i Dnia Patrona – Św. J. S. Pelczara
- 1) na obchody Święta Szkoły i Dnia Patrona – Św. J. S. Pelczara składają się:
 - 2) - msza święta,
 - 3) - uroczysty apel poświęcony sylwetce Patrona;
 - 4) uczniów obowiązują stroje odświętne.
 - 5) hymnem szkoły jest pieśń: „Józef Sebastian nasz Wielki Patron”, śpiewana podczas tych uroczystości.
4. Uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i 3 Maja.
- 1) uczniów obowiązują stroje odświętne;
 - 2) uroczysty apel;
 - 3) w przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic, okolicznościowych uroczystości lub żałoby narodowej na budynku szkoły zawiesza się flagi państwowe.
5. Zakończenie roku szkolnego, uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły:
- 1) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się każdego roku szkolnego na zakończenie zajęć dydaktycznych;
 - 2) uczniowie występują w odświętnych strojach;
 - 3) uroczystość składa się z:
 - części oficjalnej: wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, uroczyste przekazanie sztandaru, wręczenie nagród przez Dyrektora Szkoły najlepszym absolwentom, wręczenie uczniom świadectw ukończenia szkoły podstawowej, wręczenie przez Dyrektora Szkoły, wyprowadzenie sztandaru,
 - części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas młodszych i odchodzących absolwentów;
 - 4) każdy rok szkolny kończy się mszą świętą;
 - 5) uczniowie występują w odświętnych strojach;
 - 6) wychowawcy wręczają uczniom świadectwa w klasach.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§11

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) ukierunkowuje swoją pracę na indywidualny rozwój ucznia w celu zaspakajania jego aspiracji i oczekiwań, stymulujący ciekawość poznawczą i rozwój dziecka;
 - 3) kształtuje właściwe normy i postawy życiowe ucznia;
 - 4) dąży do spójności działań szkoły, rodziny i odpowiednich instytucji w procesie wychowawczym;
 - 5) rozpoznaje potrzeby opiekuńcze uczniów i organizuje właściwe formy pomocy;
 - 6) umożliwia pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycją;
 - 7) umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty;
 - 8) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
 - 9) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 10) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 11) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 12) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 13) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 14) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym przepisach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

8. Szkoła wspiera uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, organizując pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 1) Realizacją zadań z zakresu doradztwa zawodowego zajmuje się nauczyciel posiadający uprawnienia z tego zakresu.
 - 2) Zadania doradcy zawodowego określają przepisy.
- ~~9. Szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia trafnych wyborów edukacyjno- zawodowych, wyboru szkoły zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku – szkoła opracowuje i realizuje "Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego".~~
9. Szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia trafnych wyborów edukacyjno- zawodowych, wyboru szkoły zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku. Corocznie szkoła opracowuje i realizuje „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego”, obejmujący działania podejmowane w ramach Programu Doradztwa Zawodowego w klasach 0-VIII na zajęciach edukacyjnych, oraz działania realizowane na zajęciach doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII.

ROZDZIAŁ V

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§12

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, a w tym do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 6) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności formułowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) obserwacje, konsultacje, prowadzenie badań i diagnozowanie,
 - 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania,
 - 3) udzielanie pomocy na wniosek rodziców (opiekunów) dziecka lub za ich zgodą.
4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) integrację wychowanków w grupie,
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
 - 3) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie,
 - 4) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnego dziecka wynikających ze stanu zdrowia,
 - 5) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa,
 - 6) organizowanie dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki – indywidualnego nauczania,
 - 7) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku do których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę nauczania,
 - 8) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć indywidualnego nauczania wg odrębnych

przepisów.

5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka,
 - 3) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci,
 - 4) poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej,
 - 5) organizacje w oddziałach przedszkolnych w ramach zajęć nauki religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie) wyrażają takie życzenie. Życzenie (zgoda) jest wyrażona w formie pisemnego oświadczenia.
6. Organizowanie działalności innowacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i współdziałanie z rodziną pomagające jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
 - 1) dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi,
 - 2) poszerzanie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością jako źródłem przeżyć i doświadczeń,
 - 3) wykonywanie zadań dydaktycznych i społecznie użytecznych,
 - 4) gromadzenie opinii oraz uwag rodziców o dziecku,
 - 5) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu, postępach i trudnościach ich dzieci,
 - 6) organizowanie wystaw prac dzieci,
 - 7) udział rodziców w zajęciach otwartych,
 - 8) dążenie do ujednolicania kierunku oddziaływań wychowawczych: szkoła – dom rodzinny.
8. Umożliwienie dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, korzystanie z form indywidualnej opieki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niebylcu.
9. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
 - 1) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - 2) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń,
 - 3) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieną osobistą,
 - 4) opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole oraz spacerów sprawuje nauczyciel – wychowawca, przydzielony do danego oddziału.
10. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo:
 - 1) upoważnienia dokonuje się pisemnie w pierwszych dniach po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym,
 - 2) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - 3) w przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców,
 - 4) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem dwie godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel może zawiadomić najbliższy posterunek policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 5) szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi szkoły) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika szkoły).
11. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw za wyjątkiem chorób przewlekłych. Wymagane jest wówczas pisemne

oświadczenie rodziców.

12. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane na życzenie rodziców dodatkowe zajęcia. Oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególny uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości.
13. Zadania i obowiązki nauczycieli w oddziałach przedszkolnych:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
 - 2) nauczyciel na wniosek rodziców przedstawia zadania wynikające w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 3) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, przekazuje rodzicom informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
 - 5) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy,
 - 6) nauczyciel prowadzi i dokumentuje bieżące obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 7) nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 8) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 9) nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie dzieci, a w przypadku jego narażenia poniesie za to odpowiedzialność dyscyplinarną,
 - 10) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie wobec pozostałych wychowanków,
 - 11) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu w przedszkolu i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 12) nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,
 - 13) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 14) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi,
 - 15) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest także powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. wysoka temperatura),
 - 16) nauczyciel odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
 - 17) tworzy klimat akceptacji,
 - 18) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 19) nauczyciel wykonuje inne czynności dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prace zlecone przez Dyrektora placówki,
 - 20) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami,
 - 21) nauczyciel ma prawo i obowiązek do uczestniczenia w konferencjach oraz kursach

doskonalenia zawodowego,

22) nauczyciel ma prawo do podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania oraz doborze metod i form pracy,

23) w przypadku uczestniczenia w zajęciach dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia.

14. Organizacja oddziałów przedszkolnych

1) Organizację oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

2) Podstawową jednostką organizacyjną są oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku.

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

4) Przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje komisja. Przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

5) Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7) Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.

8) Dzienny czas pracy w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

9) Szkoła jest placówką publiczną, prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ VI

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§13

1. Szkoła poprzez zajęcia lekcyjne, działalność pozalekcyjną, koła zainteresowań i działalność kulturalną, zapewnia uczniom poczucie tożsamości narodowej i religijnej.
2. Działalność wychowawczą szkoła prowadzi z uwzględnieniem wartości chrześcijańskich.
3. Poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, rodzicami, organizacją pomocy koleżeńskiej i bezinteresowną pracę nauczycieli szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w nauce oraz wypełnianiu obowiązku szkolnego.
4. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
5. Uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, jednostka obejmuje różnymi formami kształcenia specjalnego, zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. Rozwijanie zainteresowań uczniów odbywa się poprzez udział w:
 - 1) konkursach przedmiotowych;
 - 2) kołach zainteresowań;
 - 3) organizacjach społecznych np. Caritas;
 - 4) organizowanych wycieczkach;
 - 5) imprezach kulturalno – artystycznych.
7. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez realizację indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki.
8. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 2) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 3) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 4) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły podczas zajęć z Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 5) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres I trwa od 1 września do ostatniego piątku przypadającego w miesiącu styczniu (jeśli ferie zimowe przypadają w miesiącu styczniu, wówczas okres kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii);
 - 2) okres II trwa od poniedziałku, po ostatnim piątku stycznia (jeśli ferie zimowe przypadają w miesiącu styczniu, wówczas okres II rozpoczyna się w poniedziałek, po zakończeniu ferii) do zakończenia roku szkolnego.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach rok szkolny można podzielić w sposób odmienny niż w ust. 2 pkt 1,2, o innym podziale decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (jeżeli dzień 1 września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września), a kończą w piątek po 20 czerwca. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
5. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Librus Synergia, strony internetowej szkoły powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
 - 2) Wychowawcy klas zbierają w pierwszym tygodniu nauki informację o sprzęcie komputerowym i dostępie do Internetu w domu ucznia oraz sprzęcie komputerowym przypadającym na jedno dziecko w rodzinie.
 - 3) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje oraz zajęcia dodatkowe organizowane są przez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy uczniów oraz samodzielne prace uczniów przekazywane są poprzez platformę Teams lub dziennik Librus, bądź w szczególnych wypadkach innymi kanałami informacyjnymi,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli jest to możliwe w trybie wideo oraz koniecznie poprzez dalszą aktywność podejmowaną podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
 - 4) Nauczyciele wpisują tematy lekcji do e-dziennika zgodnie z tygodniowym rozkładem

zajęć.

5) Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza obecność uczniów.

6) Dobór przez nauczycieli narzędzi powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępność w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

7. c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. A-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.

8) Każdego dnia uczeń ma obowiązek wykonać zadania według zaleceń nauczycieli. Podczas pracy zdalnej uczeń lub rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem przedmiotu (czas i sposób konsultacji określa nauczyciel).

9) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) Należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) Nie należy utrzymywać ani publikować wizerunku osób uczestniczących w zajęciach bez ich zgody,

e) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

10) Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez:

a) Wykonywanie zadań krótko i długoterminowych;

b) Wykonywanie zadań obowiązkowych i dodatkowych, tzw.(dla chętnych);

c) Wykonanie zadań typu: karty pracy, wypracowania, projekty itp. Przesłanych przez uczniów na nośnik wskazany przez nauczyciela w określonym terminie;

d) Wykonania zadań na platformach edukacyjnych;

e) Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy do komunikacji on-line;

f) Rozwiązywanie testów powtórkowych i ćwiczeniowych, testów sprawdzających wiedzę (w formie ustalonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów),

g) I innych.

11) Rodzice są proszeni o regularne przeglądanie informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku lub innej formy komunikacji ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy.

12) Przy braku (przez tydzień) kontaktu z uczniem i jego rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora Szkoły.

13) Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (sprawdzian) ma obowiązek odnotować ten fakt (z zachowaniem terminów statutowych) w dzienniku elektronicznym.

14) Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem w Internecie.

§15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3. Dla poszczególnych oddziałów:
 - 1) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - 2) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
4. Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
5. Liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
7. Liczbę godzin zajęć świetlicowych.
8. Liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
9. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja.

§16

1. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W klasach IV - VIII ilość uczniów w oddziałach określa organ prowadzący szkołę.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
 - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2 i 3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyce i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych, informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie klasowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy na

zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. Dopuszcza się tworzenie grup między klasowych z tym, że jeżeli w skład wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

§17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§18

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć nie ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
3. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§19

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Liczba uczestników zajęć korekcyjno - kompensacyjnych nie może przekroczyć 5 uczniów, zajęć emocjonalno-społecznych 10 uczniów.
5. W zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych powinno brać udział nie więcej niż 8 uczniów.

§20

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka z zapleczem.
2. Uczniowie i pracownicy placówki w czasie pobytu w szkole mają możliwość korzystania

- z posiłków w stołówce w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Korzystanie z posiłku o którym mowa w ust. 2 jest dobrowolne i odpłatne.
 4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczania kosztów posiłku, pod warunkiem, że nastąpi wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka.

§21

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z dostępu do Internetu i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem.
3. Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły:
 - a) plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien uwzględniać równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych, w miarę możliwości szkoły;
 - 2) urządzenia techniczne utrzymuje w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;
 - 3) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 4) plan ewakuacji umieszcza w widocznym miejscu:
 - a) drogi ewakuacyjne oznacza w sposób wyraźny i trwały,
 - b) w szkole przeprowadza próbne alarmy ewakuacyjne
 - 5) w pomieszczeniach szkoły zapewnia właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) sprzęty, z których uczniowie korzystają dostosowuje do wymagań ergonomii;
 - 7) nabywa i dba o wyposażenie, które posiadają odpowiednie atesty lub certyfikaty;
 - 8) w pomieszczeniach szkoły: pokoju nauczycielskim, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej.
5. Częściowe objęcie budynku i terenu szkolnego zainstalowanym monitoringiem wizyjnym umożliwia:
 - 1) poprawę bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników przebywających na terenie szkoły;
 - 2) ograniczenie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych;
 - 3) rozpoznawanie sytuacji trudnych zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) zaplanowanie i wdrażanie oddziaływań wobec identyfikowanych zagrożeń.
6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sali gimnastycznej, pracowni komputerowej) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
7. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne lub pozostają w nich pod opieką nauczycieli.
8. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu dyżurów.
9. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć

edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

10. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
11. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny tylko pod opieką nauczyciela.
12. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę.
13. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca lub nauczyciel. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§22

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują:
 - 1) w klasie podczas lekcji - nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć nadobowiązkowych - nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) na zajęciach pozalekcyjnych - wychowawcy, opiekunowie organizacji i inni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami zapewniają:
 - 1) w wycieczkach klasowych - wychowawca nauczyciel i rodzice;
 - 2) w wycieczkach szkolnych - nauczyciele, za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe;
 - 3) w wycieczkach organizacji uczniowskich – opiekunowie organizacji, nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) podczas zajęć terenowych, w czasie zawodów sportowych, konkursów interdyscyplinarnych nauczyciel lub wyznaczony opiekun ponosi odpowiedzialność za ucznia od chwili wyjścia do chwili powrotu;
 - 5) nauczyciel organizujący zajęcia terenowe lub wycieczki (kierownik wycieczki) powinien posiadać kopię listy uczestników z numerem telefonu do rodzica oraz kartę wycieczki. Listy i karta wycieczki powinna znajdować się u Dyrektora Szkoły. Uczeń przebywający na zawodach sportowych, konkursach i wycieczkach nieobecność na zajęciach w dzienniku ma zaznaczoną odpowiednią literą: zw – zwolniony. Absencja na zajęciach tych uczniów nie będzie wliczana w godziny nieobecności. W czasie zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą uczniów:
 - a) 15 uczniów – przy wycieczce autokarowej lub pieszej;
 - b) 10 uczniów – jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
 - c) 12 uczniów – przy wycieczce rowerowej.
3. Udział uczniów w wycieczkach autokarowych, rowerowych, obozach wędrownych i dyskotekach szkolnych odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy
5. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) dyżur pełnią nauczyciele podczas wszystkich przerw na górnym i dolnym korytarzu;
 - 2) nauczyciel dyżurujący pełni dyżur od godz. 7.45.
 - 3)

§23

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, dostosowaniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby wg następujących zasad:
 - 1) jednorazowo można wypożyczać 4 książki na okres 2-tygodni;
 - 2) książek nie należy przetrzymywać, w wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przesunięcie terminu zwrotu;
 - 3) uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo;
 - 4) książkę należy szanować jako dobro społeczne;
 - 5) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, należy ją odkupić bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem;
 - 6) pod koniec roku szkolnego książki powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
6. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną; w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 2) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 3) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 5) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
10. Zasady współpracy bibliotekiz:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
 - 3) rodzicami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami:
 - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
11. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) prowadzi katalog alfabetyczny, rzeczowy, kartotekę zagadnieniową;
 - 3) umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego /słowniki, encyklopedie/;
 - 4) rozbudza zainteresowania oraz zamiłowania czytelnicze uczniów, utrwała potrzeby stałego kontaktu z książką i czasopiśmem.
12. Pracę biblioteki organizuje się w czasie umożliwiającym dzieciom wypożyczanie książek.

§24

1. Ustala się następującą organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - h) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego, e) organizację udostępniania zbiorów.
 - 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
 3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
 4. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
 5. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 6. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
 7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu

- podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
8. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
 9. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
 10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§25

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę.
 - 1) Procedura zgłaszania oraz zasady organizacji świetlicy: do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-III, dzieci rodziców pracujących, w razie potrzeby ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas IV-VIII;
 - 2) kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka. Decyzję o zakwalifikowaniu lub odmowie podejmuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej, nie większej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela;
 - 4) godziny świetlicy ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów;
 - 5) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z przyjętym planem pracy;
 - 6) szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa Dyrektor Szkoły;
 - 8) uczeń może opuścić zajęcia świetlicowe, jeśli w tym czasie uczestniczy w innych zajęciach pozalekcyjnych (prowadzący zajęcia nauczyciel informuje o tym nauczyciela świetlicy).
2. Świetlica prowadzi obowiązującą dokumentację określoną oddzielnymi przepisami.
3. Prowadzone są różne formy pracy świetlicy szkolnej, którym towarzyszą następujące cele:
 - 1) zapewnienie opieki dzieciom z klas I- III, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizację prac plastycznych

- technicznych;
- 3) organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków świetlicy;
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 5) udzielenie uczniom słabym pomocy w nauce;
 - 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym;
 - 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz upowszechnianie kultury zdrowotnej;
 - 8) przygotowanie dzieci do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej;
 - 9) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.
- 4 Odbieranie dziecka ze świetlicy regulują te same zasady jak przy odbieraniu dziecka ze szkoły.

§26

Obiekty sportowe

1. Zajęcia na boiskach sportowych oraz sali gimnastycznej organizowane są zgodnie z zasadami:
 - 1) w czasie zajęć wychowania fizycznego i w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - 2) liczebność ćwiczących w zespołach i na lekcjach wychowania fizycznego regulują odrębne przepisy, grupy ćwiczących powinny obejmować dzieci nie wykazujących znacznych różnic w rozwoju fizycznym;
 - 3) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu młodzieży dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i wkładanym wysiłku fizycznym;
 - 4) podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych należy stosować ubezpieczanie ćwiczących;
 - 5) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu od wykonywanych ćwiczeń na zajęciach lub w uzasadnionych przypadkach kierowani do lekarza;
 - 6) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących uczniów;
 - 7) wydawanie młodzieży sprzętu szkolnego, którego użycie może stwarzać zagrożenia dla zdrowia lub życia, np. dysk, kula, oszczep itp., jest zabronione jeżeli nie ma możliwości zapewnienia młodzieży odpowiednich warunków użycia i nadzoru.
2. Dyrektor Szkoły może zezwolić młodzieży szkolnej jak i pozaszkolnej lub innym grupom sportowym na korzystanie z sali, boisk sportowych lub innych urządzeń w czasie wolnym od zajęć szkolnych, po podpisaniu umowy użyczenia przez zajmującego dotyczącego odpowiedzialności za mienie szkolne i bezpieczeństwo uczestników.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić na wykorzystanie pomieszczeń szkolnych oraz sprzętu w czasie wolnym od zajęć na działalność gospodarczą przynoszącą dochód szkole na podstawie umów lub porozumień.

§27

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§28

Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły

1. Do Szkoły Podstawowej w Jaworniku przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem, mogą zostać przyjęte na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowania rekrutacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, jest większa niż liczba kandydatów.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (tablica informacyjna lub strona internetowa) kryteria oraz informacje o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
5. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje spośród pracowników pedagogicznych komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego
6. W terminie określonym przez Dyrektora Szkoły rodzice kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły składają w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie dziecka oraz konieczne dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza do tej szkoły;

- 2) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (prawnych opiekunów) w zapewnieniu mu należytej opieki;
- 3) miejsce pracy rodziców (prawnych opiekunów) znajduje się w obwodzie szkoły;
- 4) uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole.

§29

1. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§30

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie;
 - 1) odpisu lub kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał i druku przekazania ucznia;
 - 2) ucznia, który za zgodą Dyrektora spełniał obowiązek szkolny poza szkołą przyjmuje się do klasy programowo wyższej na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach przyjętych w szkole, z zastrzeżeniem, iż egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania klasy niższej od tej, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego;
 - 3) świadectwa lub zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Warunki i tryb przyjmowania do ośmioletniej publicznej szkoły podstawowej dzieci nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełnianie według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty obowiązuje nauka innego języka obcego nowożytnego, niż ten którego uczeń się uczył, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole;
 - 2) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, organizuje się egzamin przeprowadzony przez nauczyciela języka obcego z tej lub innej szkoły wyznaczonego przez Dyrektora tej lub innej szkoły.

§31

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku

- szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§32

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§33

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte, po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§34

1. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

§35

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna

- po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia eksperymentu były wcześniej opublikowane lub wprowadzone.
 3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję wprowadzenia innowacji po przedstawieniu przez autora (nauczyciela) celu, opisu, terminu, typu innowacji. Warunki i zasady realizacji innowacji określa Dyrektor Szkoły.

§36

1. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty.

§37

1. Wniosek dotyczący eksperymentu powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i dokonanie jego oceny;
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej;
 - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.

§38

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.

§39

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły oraz opiekuna organizacji.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżyszkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz. Wolontariusze powinni posiadać

odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
5. Działalność charytatywna odbywa się w szkole przez realizację zadań Szkolnego Koła Caritas oraz działań podejmowanych przez Samorząd Uczniowski.
6. Uczeń, który aktywnie angażował się w działalność wolontariatu, może uzyskać na świadectwie ukończenia szkoły, wpis o działalności w wolontariacie.
7. O wpisie na świadectwie decyduje opiekun wolontariatu, który przekazuje wychowawcy klasy listę uczniów, którzy spełnili warunki do uzyskania wpisu.

§40

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

ROZDZIAŁ VIII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§41

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjnych i innych oraz współpracę z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
2. W indywidualnych przypadkach losowych szkoła w miarę możliwości zapewni opiekę uczniom poprzez:
 - 1) pokrycie kosztów dożywiania;
 - 2) doraźną pomoc materialną.

§42

Zasady udzielania i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowym;
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele i wychowawcy we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor i jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni;
 - 5) Dyrektora Szkoły;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) pracownika socjalnego kuratora sądowego;
 - 9) pomocy nauczyciela;
 - 10) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) podczas bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - d) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji;
 - g) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu,
 - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 2) rodzicom uczniów i nauczycielom organizuje się następujące formy pomocy:
 - a) porady i konsultacje,
 - b) warsztaty i szkolenia.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
6. Zadaniem wychowawcy klasy jest planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy w formach: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne.
7. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, a w zależności od potrzeb także z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem;
 - 2) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w opracowanym dla ucznia Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
9. W celu dokonania oceny efektywności udzielonej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Protokół oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielnej uczniowi zespół przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

10. Dokumentację z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej gromadzi wychowawca.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§43

Współpraca z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie:
 - 1) kierowania na badania, za zgodą rodziców uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) wydawania decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
 - 4) organizacji pogadanek, prelekcji dla uczniów i rodziców, poradnictwa indywidualnego w zakresie problematyki wychowawczej i dydaktycznej;
 - 5) terapii logopedycznej;
 - 6) prowadzenia zajęć reedukacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.
2. Systematyczne badanie wad postawy organizowane przez specjalistyczne instytucje.
3. Korzystanie w miarę potrzeb z pomocy kuratora sądowego.

ROZDZIAŁ IX ORGANY SZKOŁY

§44

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§45

1. Dyrektor Szkoły powoływany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący szkołę.

§46

1. Zasady organizacji konkursu regulują odrębne przepisy.

§47

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) organizuje współpracę z rodzicami i instytucjami wspierającymi działalność szkoły (informuje rodziców o aktualnych zadaniach szkoły i formach ich realizacji);
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) dopuszcza Zestaw Programów Nauczania do użytku szkolnego na wniosek nauczyciela (nauczycieli) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) podaje do publicznej wiadomości Zestaw Podręczników, który obowiązuje w danym roku szkolnym;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) dba o wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce naukowe, potrzebne materiały oraz właściwe ich zabezpieczenie;
 - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników obsługi;
 - 9) występuje z wnioskiem /po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych/ w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez organy nadzorujące szkołę;
 - 11) realizuje zadania dotyczące obrony cywilnej;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

- dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 15) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników i uczniów przepisów bhp; na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i określa warunki jego spełniania; dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
 - 16) ma prawo do zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Dyrektor odpowiada za:
- 1) opracowanie koncepcji pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) opracowywanie projektów organizacyjnych i sporządzanie aneksów do tych projektów;
 - 3) wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 5) wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego i jego egzekucję;
 - 7) kształtowanie właściwej atmosfery i warunków pracy;
 - 8) prawidłowe opracowanie tygodniowych rozkładów zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) właściwe zabezpieczenie budynku, majątku trwałego i pomocyn naukowych;
 - 11) przestrzeganie Statutu szkoły;
 - 12) przestrzeganie praw dziecka i ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
 - 13) określenie wzoru jednolitego stroju ucznia w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 14) opracowanie i realizację planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
 - 15) opracowanie projektu organizacyjnego szkoły i planu finansowego;
 - 16) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 17) nadzorowanie pracy pedagogicznej nauczycieli;
 - 18) koordynowanie pracą zespołów nauczycieli powołanych do realizacji statutowych zadań szkoły;
 - 19) nagradzanie i karanie nauczycieli oraz pracowników obsługi;
 - 20) współpraca z władzami lokalnymi w zakresie rozwiązywania środowiskowych i integracji szkoły ze środowiskiem;
3. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§48

Organizacja i kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i prowadzący pracę wychowawczą.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski z tego nadzoru oraz informacje z działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) przedstawione przez Dyrektora programy nauczania do użytku szkolnego;
 - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.

§49

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§50

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§51

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§52

Tryb wyboru oraz regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym organów samorządu, określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z opiekunem SKC może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§53

Rada Rodziców i jej kompetencje

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Rada Rodziców wyraża opinie w sprawie wyboru Szkolnego Zestawu Podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w § 53 ust.3
8. Rada Rodziców ma prawo wyrażania swojej opinii o pracy szkoły, Dyrektora i nauczycieli.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§54

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Podmiotem i miejscem działania wszystkich organów jest szkoła.
2. Każdy organ szkoły ma zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły mogą organizować wspólne zebranie celem wymiany informacji.
4. Każdy z organów ma prawo do przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach /np. poprzez gazetkę szkolną, zebranie/.
5. Każdy z organów ma prawo zgłaszać dyrekcji sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły i domagać się ich rozwiązywania od zainteresowanych stron:
 - 1) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły, w drodze mediacji;
 - 2) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sprawy.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§55

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargi mogą być składane do szkoły w związku z wykonywaniem jej zadań statutowych.
2. Skargi mogą być składane w interesie własnym lub innej osoby za jej zgodą.
3. O tym, czy pismo jest skargą, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
4. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożonej skargi, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.
5. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez szkołę albo przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, naruszanie praworządności, naruszenie praw dziecka lub przewlekłe i biurokratyczne załatwianie spraw.
6. Skargę składa się do szkoły w formie pisemnej. Z ustnej skargi sporządza się notatkę służbową, którą zobowiązany jest podpisać składający skargę.
7. Skargę składa się bezpośrednio po zdarzeniu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zdarzenia.
8. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować decyzje.
9. Wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
10. W sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji Dyrektora lub Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub Dyrektor w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożenia wniosku. Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie.
11. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron jest Dyrektor sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie pracowni, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły) oraz pozostałe osoby mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych.
13. Wnioskodawcy mogą składać skargi na piśmie lub ustnie.
14. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę przyjęcia skargi;
 - 2) dane (imię i nazwisko) i adres zgłaszającego;
 - 3) zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty);
 - 4) podpis osoby wnoszącej skargę;
 - 5) podpis osoby przyjmującej skargę.
15. Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez wyjaśnień.
16. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia wniosku.
17. Wnioskodawca powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga

pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).

18. Po wpłynięciu skargi Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych) a następnie podejmuje decyzje w sprawie.
19. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
20. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bepodstawna.
21. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
22. Od decyzji Dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
23. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
24. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, prawny opiekun, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne.

§56

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły lub placówki, wyrażanej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§57

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli religii - katechetów szkolnych zwanych dalej „nauczycielami religii”.
4. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Szkoła dodatkowo może zatrudnić pomoc nauczyciela i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

§58

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - 1) dąży do jak najlepszych wyników w pracy;
 - 2) prawidłowo realizuje program nauczania i wychowania;
 - 3) udoskonala metody nauczania i wychowania;
 - 4) ma prawo wyboru podręczników do nauki przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 6) wszechstronnie poznaje uczniów, ich osobowość i zainteresowania;
 - 7) zachowuje bezstronność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich;
 - 8) stwarza warunki do rozwijania samodzielności myślenia i uczenia się uczniów;
 - 9) kształtuje aktywny stosunek uczniów do kultury i sztuki;
 - 10) współdziała z organizacjami młodzieżowymi i środowiskiem społecznym;
 - 11) kształtuje samorządność i aktywność społeczną uczniów;
 - 12) przestrzega dyscyplinę pracy oraz zarządzeń;
 - 13) dba o godność i przykłądną postawę moralną;
 - 14) ma obowiązek uczestniczenia w przeprowadzaniu sprawdzianu klas ósmych;
 - 15) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom;
 - 16) ma obowiązek przedstawienia zaświadczenia Dyrektorowi przed nawiązaniem stosunku pracy, informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie

zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur wg ustalonego harmonogramu;
- 4) zna i przestrzega przepisy bhp oraz przepisy p.poż;
- 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;
- 7) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 8) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 9) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§59

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym etapie, szczególnie w klasach I – III.
3. Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasowego w przypadku niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków określonych w § 60-61
4. W przypadku konieczności zmiany wychowawcy na pisemny wniosek 2/5 rodziców, Dyrektor Szkoły przeprowadza konsultacje z rodzicami i uczniami, zapoznaje się z opinią Rady Pedagogicznej, następnie przedstawia zebrane opinie wychowawcy.
5. Po zebraniu opinii rodziców, uczniów, Rady Pedagogicznej oraz wychowawcy klasowego Dyrektor podejmuje decyzję o pozostawieniu lub odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasowego.

§60

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów.

§61

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w §60
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (godzinach wychowawczych);
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich

działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 5) rozpoznaje i ustala potrzeby opiekuńczo - wychowawcze dzieci;
 - 6) współdziała z rodzicami;
 - 7) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 8) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§62

1. Przyjmuje się następujący tryb rozwiązywania konfliktów wśród nauczycieli i wychowawców:
 - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych nauczycieli;
 - 2) pomoc mediatora w rozwiązywaniu problemu;
 - 3) zgłoszenie sprawy Dyrektorowi, który ją rozpatruje i wydaje decyzję.

§63

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

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

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem opracowującym IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami np. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, placówką doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiskową, higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego

nauczycieli placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

3. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

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

§64

1. Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej:

- 1) ustalenie planu pracy i funkcjonowania świetlicy;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, zgodnie ze Statutem szkoły, Programem wychowawczo - profilaktycznym:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, szczególnie dla uczniów mających niepowodzenia w nauce,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - d) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - e) troska o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.
- 3) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami dzieci korzystających z opieki w świetlicy;
- 4) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej, dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje;
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 6) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci.

§65

Pracownicy obsługi

1. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) dbanie o estetykę i stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń szkolnych i terenu przyszkolnego;
- 2) zabezpieczenie mienia szkolnego w czasie pracy i po zakończeniu w całym obiekcie szkolnym;
- 3) systematyczne przeprowadzanie bieżących napraw i konserwacji sprzętu szkolnego;

- 4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz rzetelne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w szatni, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
 - 5) kontrola osób wchodzących na teren szkoły.
3. Szczegółowe zakresy czynności znajdują się w aktach osobowych pracowników.

§66

Zasady współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań rodziców;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami: dyżury nauczycielskie, korespondencja, wspólne imprezy środowiskowe, spotkania i uroczystości szkolne.
 - 3) Zebrania rodzicielskie organizowane są co najmniej trzy razy w roku, a kontakty indywidualne w zależności od potrzeb edukacyjnych i wychowawczych.
2. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
3. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§67

1. Wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz z zasadami oceniania zachowania uczniów.

§68

1. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§69

1. Przyjmuje się następujący tryb rozwiązywania konfliktów nauczyciel – rodzic:
 - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
 - 2) zgłoszenie sprawy przez rodziców do wychowawcy klasy;
 - 3) rozmowa wychowawcy z nauczycielem;
 - 4) przekazanie sprawy Dyrektorowi Szkoły.

§70

Zadania zespołów nauczycielskich

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie: zespół wychowawczo- profilaktyczny, zespół do spraw aktualizacji prawa wewnątrzszkolnego, zespoły dydaktyczne, zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej i inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący lub koordynator zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycieli dla danych oddziałów oraz zespołów dydaktycznych:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
4. Cele i zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej: planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
5. Cele i zadania zespołu wychowawczo-profilaktycznego:
 - 1) integrowanie wychowania z wiedzą;
 - 2) wypracowanie wspólnych działań wychowawczych pomiędzy szkołą a rodziną;
 - 3) wspieranie działań w zakresie profilaktyki, popularyzowanie pozytywnych wartości wychowawczych.
6. Cele i zadania zespołu do spraw aktualizacji prawa wewnątrzszkolnego:
 - 1) nowelizacja statutu.

ROZDZIAŁ XI

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§71

1. Szkolne zasady oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. 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.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§72

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 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 o 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.

§73

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§74

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe zasady oceniania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu i przedstawia w wersji papierowej Dyrektorowi Szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W terminie 4 tygodni przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W tym samym czasie informują rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach za pomocą dziennika elektronicznego (wystawiając ocenę przewidywaną). **Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych, termin oraz sposób wystawiania rocznych ocen z zachowania określa §86 ust.3,4.**
5. W terminie 4 tygodni przed śródrocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej. W tym samym czasie informują rodziców (prawnych opiekunów) o ocenie niedostatecznej za pomocą dziennika elektronicznego (wystawiając ocenę przewidywaną). Nauczyciel wychowawca przygotowuje informację, która powinna być odebrana osobiście w terminie 2 dni roboczych. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie odbiorą wiadomości, wychowawca na następny dzień wysyła zawiadomienie pocztą za potwierdzeniem zwrotnym.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§75

1. Na poszczególnych zajęciach dydaktycznych ocenianiu podlegają: wiedza, umiejętności, kompetencje.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 5) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia;
 - 6) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela;
 - 7) śródroczne, roczne podsumowywanie wiadomości i umiejętności;

- 8) określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny).

§76

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie 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, który objęty jest 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.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, 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 nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§77

1. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w zajęciach z religii, etyki.
2. Oceny bieżące jak i klasyfikacyjne wyrażone są w stopniach.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii lub etyki w klasach łączonych (zasady łączenia klas określają odrębne przepisy).
4. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§78

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w I etapie edukacyjnym

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się opisową ocenę postępów dziecka w edukacji i zachowaniu. Ocena taka ma za zadanie:
 - 1) dać dziecku i jego rodzicom informację o tym, co już umie, a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 2) uwzględniać możliwości dziecka;
 - 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka;
 - 4) zachęcać do dalszej pracy;
 - 5) uwzględniać postęp dziecka.
2. W klasach I-III stosuje się następujący sposób bieżącego oceniania uczniów:
 - 1) **Stopień 6** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
 - 2) **stopień 5** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **stopień 4** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) **stopień 3** otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) **stopień 2** otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań nie wykonuje nawet pod kierunkiem nauczyciela, wymaga ciągłego, dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, bardzo często nie kończy rozpoczętych działań;
 - 6) **stopień 1** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

- 3 W dzienniku lekcyjnym wyszczególnione będą ważniejsze działy programowe, pod którymi stawiane będą odpowiednie stopnie: 6,5,4,3,2,1 w zależności od osiągnięć uczniów w tym zakresie. Stosuje się również odpowiednik graficzno – słowny:
 - 1) 6 – celujący
 - 2) 5 – bardzo dobry
 - 3) 4 – dobry
 - 4) 3 – dostateczny
 - 5) 2 – dopuszczający
 - 6) 1 – niedostateczny
- 4 Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
 - 1) **celujący - wyrażony cyfrą 6**
Super! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
 - 2) **bardzo dobry - wyrażony cyfrą 5**
Wspaniale! Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
 - 3) **dobry - wyrażony cyfrą 4**
Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi osiągnięcie lepszych wyników.
 - 4) **dostateczny - wyrażony cyfrą 3**
Słabo! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Musisz jeszcze popracować. Konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca wysiłku z twojej strony.
 - 5) **dopuszczający- wyrażony cyfrą 2**
Bardzo słabo! Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - 6) **niedostateczny - wyrażony cyfrą 1**
Źle! Niezadowolająco! Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
- 5 Dopuszcza się stopnie bieżące oznaczone znakiem plus (+) lub minus (-).
- 6 Dopuszcza się także stosowanie w dzienniku następujących znaków:
 - 1) „+”- np.: aktywność na lekcji, wykonywanie dodatkowych czynności, prawidłowo wykonanie zadania
 - 2) „bz”- np. : brak pomocy, zeszytu, stroju gimnastycznego, brak zadania itp.
 - 3) „np.” – nieprzygotowanie do zajęć.
- 7 W edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów wyszczególnione będą następujące działy:
 - 1) ciche czytanie,
 - 2) głośne czytanie,
 - 3) przepisywanie,
 - 4) pisanie ze słuchu,
 - 5) pisanie z pamięci,
 - 6) wypowiedzi ustne,
 - 7) wypowiedzi pisemne,
 - 8) recytacja,
 - 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
 - 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
 - 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
 - 12) liczenie pamięciowe,
 - 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
 - 14) układanie zadań,
 - 15) przeprowadzanie pomiarów, wykorzystanie wiedzy w praktyce,
 - 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych,

- 17) dokładność i estetyka wykonania prac,
 - 18) wiedza o sztuce,
 - 19) śpiewanie,
 - 20) czytanie i zapisywanie nut, ćwiczenia rytmiczne,
 - 21) rozpoznawanie utworów muzycznych,
 - 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
 - 23) sprawność fizyczna,
 - 24) aktywność na lekcji,
 - 25) praca w zespole.
8. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywana jest w szkole poprzez następujące metody:
- 1) odpowiedzi ustne - sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) prace pisemne, np. dłuższe wypowiedzi ciągłe;
 - 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane;
 - 4) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia (w tygodniu mogą być tylko trzy takie prace);
 - 5) testy trwają 2 - 3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 7 dni. W ciągu tygodnia może być jeden taki test.
 - 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
 - 7) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych);
 - 8) aktywność;
 - 9) prace samodzielne, np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
 - 10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim na przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym).
9. Wszelkie testy sprawdzające oceniane są według skali:
- ~~celujący (6): 100% – 96%~~
~~bardzo dobry (5): 95% – 86%~~
~~dobry (4): 85% – 70%~~
~~dostateczny (3): 69% – 50%~~
~~dopuszczający (2): 49% – 31%~~
~~niedostateczny (1): poniżej 30%~~
- | | |
|---------------------|-------------|
| celujący (6): | 100% - 98% |
| bardzo dobry (5): | 97% - 90% |
| dobry (4): | 89% - 75 % |
| dostateczny (3): | 74% - 51% |
| dopuszczający (2): | 50% - 31% |
| niedostateczny (1): | poniżej 30% |
10. Na podstawie stopni bieżących uwzględniających szczegółowe kryteria wymagań (podstawa programowa klas I – III), obserwacji uczniów, wystawiana będzie opisowa ocena śródroczna i roczna (klasyfikacyjna) z edukacji wczesnoszkolnej oraz języka obcego.
11. Stopnie bieżące, śródroczne i roczne z religii/etyki są wystawiane wg skali przyjętej w szkole.

§79

1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

§80

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
 - 1) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze;
 - 2) poprzez skierowanie go na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz ewentualnej zmiany programu nauczania;
 - 3) możliwość uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§81

Kryteria oceniania zachowania w klasach I - III

1. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.
2. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia i stosuje w dzienniku następujące znaki: „p” lub „n”.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wymagania do poszczególnych obszarów dotyczących zachowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
 - b) aktywny udział w zajęciach;
 - c) przygotowanie do zajęć;
 - d) solidne wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - e) poszanowanie sprzętu, podręczników i innych przyborów szkolnych;
 - f) systematyczne korzystanie z biblioteki;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dbałość o estetyczny wygląd korytarza i innych pomieszczeń;
 - b) praca na rzecz klasy i szkoły;
 - c) dbałość o estetykę szkoły;
 - d) gromadzenie materiałów na gazetkę;
 - e) pomoc koleżeńska;
 - f) udział w apelach lub konkursach szkolnych;
 - g) zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz wszystkich urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole bez zgody nauczyciela;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) udział w uroczystościach, konkursach i festiwalach poza szkołą;
 - b) dbałość o estetykę wyglądu – strój zgodny z regulaminem szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) stosownie poprawnych i kulturalnych zwrotów w rozmowie;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) bezpieczne zachowanie na terenie szkoły, placu zabaw, wycieczkach i innych sytuacjach życiowych;
 - b) dbanie o higienę osobistą i czystość odzieży;
 - c) kulturalne spożywanie posiłków;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) okazywanie szacunku innym osobom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - c) szacunek dla pracowników szkoły i rówieśników;
 - d) używanie zwrotów grzecznościowych;
 - e) zwracanie się do kolegów po imieniu;
 - f) wykonywanie poleceń pracowników szkoły;
 - g) poszanowanie pracy innych osób.
5. Jeśli uczeń prezentuje właściwe lub niewłaściwe zachowanie otrzymuje „p” (pozytywne) lub „n” (negatywne) uwagi odnotowane w dzienniku. Otrzymane uwagi są dodatkowym narzędziem przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania.

§82

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w II etapie edukacyjnym

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne;
 - b) roczne.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”.
5. Oceny bieżące (częstkowe) uzyskiwane przez uczniów klas IV-VIII z poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania ustala się według następującej skali:
 - 1) **celujący (6) - otrzymuje uczeń, który:** wykazuje wiedzę i umiejętności w stopniu wysokim określonym programem nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych w rywalizacji międzyszkolnej, rejonowej czy wojewódzkiej;
 - 2) **bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który:** na bieżąco opanowuje poszczególne partie materiału programowego określonego programem nauczania przedmiotów w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce;
- 3) **dobry (4) - otrzymuje uczeń, który:** opanowuje materiał programowy danego przedmiotu, dobrze posługuje się zdobytymi umiejętnościami i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) **dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który:** opanowuje materiał programowy danego przedmiotu na poziomie pozwalającym rozwiązywać proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 5) **dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który:** wykazuje braki w bieżącym opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) **niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który:** nie opanowuje wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, a występujące braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
6. Oceny śródroczne i roczne powinny wykazywać korelację z ocenami bieżącymi. Waga wszystkich ocen bieżących wynosi 1.
 7. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne stopnie oceny śródrocznej i rocznej:
 - 1) Ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określonego programem nauczania lub jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych, z sukcesem reprezentuje szkołę w zawodach na szczeblu powiatowym i wojewódzkim.
 - 2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania; samodzielnie rozwiązuje trudne problemy, jest aktywny, samodzielny i kreatywny.
 - 3) Ocenę **DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności stanowiące poszerzenie i pogłębienie wymagań podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy.
 - 4) Ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych.
 - 5) Ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach.
 - 6) Ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia świadomy udział w zajęciach szkolnych.
 8. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+".
 9. Ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu.
 10. Oceny szkolne uzyskane przez ucznia są jawne dla niego, jak i jego rodziców.
 11. Uzasadnienie oceny przez nauczyciela ma charakter ustny, jawny, informujący i motywujący.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji i jego rodzicom na terenie szkoły w czasie spotkań z rodzicami.
 13. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia możliwa jest do wglądu na terenie szkoły.
 14. Prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli danego przedmiotu do końca sierpnia danego roku szkolnego.
 15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Przy wystawianiu śródrocznej oceny

- klasyfikacyjnej i oceny rocznej nauczyciel dokonuje klasyfikacji zgodnie z SWiSOW (Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego).
16. 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.
 17. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania:
 - 1) ocena jest wystawiana według skali ocen określonych w statucie;
 18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
 19. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 21. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (*prawnych opiekunów*) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 24. Procedurę ustalania ocen ze sprawdzianów regulują Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 25. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę i charakter nauczanego przedmiotu, ustala minimalną ilość ocen bieżących, których nie może

- być mniej niż 3.
26. W przypadkach szczególnych możliwa jest klasyfikacja ucznia na podstawie mniejszej ilości ocen.
 27. Świadectwo z wyróżnieniem może otrzymać uczeń klas IV - VII, który otrzymuje w klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.
 28. Świadectwo z wyróżnieniem może otrzymać uczeń klas VIII, który otrzymuje w klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

§83

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Wiedza i umiejętności ucznia, które będą oceniane, ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając specyfikę przedmiotu i poziom klasy.
3. Formy pisemne:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) testy;
 - 3) sprawdziany;
 - 4) kartkówki;
 - 5) dyktanda;
 - 6) inne formy pomiaru dydaktycznego.
4. Formy ustne:
 - 1) odpowiedzi ustne obejmujące bieżący materiał;
 - 2) pracę na lekcji;
 - 3) recytacja.
5. Formy sprawnościowe i praktyczne – na zajęciach, podczas których ćwiczy sprawności i umiejętności praktyczne.
6. Wiedzę i umiejętności wykorzystywane podczas pracy w grupie.
7. Obserwacje wszechstronnej pracy ucznia (aktywność i zaangażowanie ucznia w toku zajęć edukacyjnych).
8. Uczeń może uzyskać oceny za referaty, prace projektowe i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
9. Prace klasowe obejmują materiał co najmniej jednego działu, sprawdziany to formy pisemne obejmujące materiał z kilku tematów lub działu, testy - obejmują materiał określony przez nauczyciela. Formy te zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej do dziennika. Pozostałe formy pisemne (kartkówka, dyktando) mogą odbyć się bez zapowiedzi (dotyczy 3 ostatnich tematów) i mogą być oceniane według innej skali.
10. Formy pisemne oceniane są według skali:

1) Ocena celująca (6):	100% - 96%
2) Ocena bardzo dobra (5):	95% - 86%
3) Ocena dobra (4):	85% - 70%
4) Ocena dostateczna (3):	69% - 50%
5) Ocena dopuszczająca (2):	49% - 31%
6) Ocena niedostateczna (1):	poniżej 30%

1) Ocena celująca (6):	100% - 98%
2) Ocena bardzo dobra (5):	97% - 90%
3) Ocena dobra (4):	89% - 75%
4) Ocena dostateczna (3):	74% - 51%

- 5) Ocena dopuszczająca (2): 50%-31%
6) Ocena niedostateczna (1): poniżej 30%

11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać pracy klasowej, sprawdzianu i testu, należy mu to umożliwić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przekazania wyników pozostałym uczniom.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie uczęszczał na zajęcia minimum tydzień i przychodzi w dniu sprawdzianu, pracy klasowej lub testu ma prawo do przesunięcia pisania ich do dwóch tygodni.
13. Jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu lub testu z powodu nieobecności, to powinien je napisać w terminie nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły.
14. Uczeń ma prawo jednokrotnej poprawy każdej oceny w terminie nie później niż 2 tygodnie od wpisania wyników, a w przypadkach losowych – w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. Nieprzestrzeganie tych zasad równoznaczne jest z niemożliwością poprawy.
15. Uzyskaną z poprawy ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika obok poprzedniej. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest brana pod uwagę tylko ocena wyższa.
16. W ciągu tygodnia uczeń może napisać tylko trzy prace klasowe, testy lub sprawdziany, jednak nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
17. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić prace klasowe, sprawdziany i kartkówki w ciągu dwóch tygodni.
18. Błędy ortograficzne i językowe nie mają wpływu na oceny bieżące, śródroczne i roczne z przedmiotów, z wyjątkiem języka polskiego i języków obcych.
19. Wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§84

Ocenianie zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają uzyskane informacje własnoręcznym podpisem lub drogą elektroniczną.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę z zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. W przypadku nagannego zachowania ucznia, po konferencji śródrocznej lub rocznej, dopuszcza się zwołanie Rady Pedagogicznej w celu zmiany i zatwierdzenia przewidywanej przez wychowawcę oceny.
8. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z regulaminem oceniania. Wychowawca klasy dokonuje wpisu tak ustalonej oceny zachowania do dokumentacji szkolnej (dziennika).
 9. Do kontroli zachowania ucznia służy dziennik elektroniczny. Każdy nauczyciel ma prawo wpisu do dziennika uwag pozytywnych i negatywnych („p” i „n”).
10. Pracownicy szkoły, niebędący nauczycielami, swoje uwagi o zachowaniu uczniów przekazują ustnie wychowawcy klasy.

PRZYKŁADOWE ZACHOWANIA POSTRZEGANE JAKO POZYTYWNE („p”)
uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego
osiąganie punktowanych miejsc w konkursach artystycznych i zawodach sportowych
100% frekwencję na zajęciach szkolnych
brak spóźnień
systematyczna praca na rzecz klasy: dyżury, pełnione funkcje klasowe, gazetka, dodatkowe pomoce na lekcje itp.
systematyczna praca na rzecz szkoły i środowiska (dotyczy pracy na rzecz SU, biblioteki i innych org. szkolnych w wolnym czasie ucznia)
uczestnictwo w imprezach szkolnych i pozaszkolnych (konkursach, pokazach oraz uroczystościach związanych z ceremoniałem szkoły) odbywających się w czasie wolnym od zajęć szkolnych
praca na rzecz innych – działalność charytatywna
stała pomoc kolegom w nauce (w ramach pracy po lekcjach na terenie szkoły lub poza nią)
wyjątkowa kultura osobista
praca nad własnym zachowaniem, widoczna poprawa swojego zachowania (umiejętność krytycznej oceny złego postępowania i widoczna poprawa zachowania zauważona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela)
nieotrzymanie wpisów ujemnych w ciągu całego półrocza
uczestniczenie w działaniach porządkujących zanieczyszczenia w środowisku naturalnym, dbanie o środowisko (np. zbiórka nakrętek, baterii itp.)

czynny udział w akademiach (każdorazowo)
udział w konkursach artystycznych, zawodach
pełnione funkcje klasowe, szkolne – aktywny udział
robienie materiałów do szkoły, gazetka, dekoracje klasowe i szkolne itp., dbanie o wygląd klasy i szkoły
uczestnictwo w poczcie sztandarowej szkoły
godne reprezentowanie klasy i szkoły w środowisku pozaszkolnym
pomoc w przygotowaniu imprez, wycieczek klasowych np. ognisko itp.
systematyczny udział w zajęciach dodatkowych pozalekcyjnych
reakcja na krzywdę, empatyczne zachowania względem innych
<i>Jeśli uczeń prezentuje inne zachowania postrzegane jako pozytywne niewymienione powyżej otrzymuje adekwatną do tego uwagę pozytywną.</i>

PRZYKŁADOWE ZACHOWANIA POSTRZEGANE JAKO NEGATYWNE
uczeń sięgający na terenie szkoły po alkohol, środki zmieniające świadomość, papierosy (będący w posiadaniu, będący pod wpływem w/w środków itp.)
agresja fizyczna, pobicia i bójki
agresja słowna, znęcanie się psychiczne (przezywanie, dokuczanie, obrażanie) i wulgaryzmy
samowolne opuszczanie klasy w czasie trwania lekcji
niewykonywanie poleceń nauczyciela i innego pracownika
notoryczne nieodrabianie zajęć domowych, brak przyborów i pomocy dydaktycznych
wizerunek uczniowski (strój, fryzura, makijaż, ...) niezgodny z Regulaminem Szkoły
zachowanie w czasie lekcji dezorganizujące pracę innych uczniów i nauczyciela, przeszkadzanie, niestosowne odzywki
nierespektowanie ogólnie przyjętych norm społecznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą
świadome niszczenie mienia szkoły (ścian, ławek, krzeseł, pomocy dydaktycznych i wyposażenia klas szkolnych)
niszczenie własności innych osób
notoryczne spóźnianie się na lekcje, nieusprawiedliwione lekcje, ucieczka zbiorowa z lekcji
użycie telefonu lub innych urządzeń wielofunkcyjnych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela
kradzieże, wyłudzenie pieniędzy
przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem na jej terenie i poza nią
brak obuwia zmiennego
brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych
wychodzenie poza teren szkoły
przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych, wycieczek
zaśmiecanie klasy, szkoły i okolicy

aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły, obrażanie pracowników szkoły
falszowanie podpisu rodziców (opiekunów)
fotografowanie, nagrywanie, przetwarzanie, filmowanie, rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub wszelkich innych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów bez ich zgody
ucieczka z lekcji i unikanie sprawdzianów, kartkówek
częstowanie kolegów nieznanymi substancjami psychoaktywnymi, alkoholem, papierosami
przebywanie na terenie szkoły w miejscach niedozwolonych (np. sala gimnastyczna, strych itp.)
niewłaściwe zachowanie poza szkołą
ewidentne intrygi koleżeńskie
<i>Jeśli uczeń prezentuje inne zachowania postrzegane jako negatywne niewymienione powyżej otrzymuje adekwatną do tego uwagę negatywną.</i>

11. W przypadku często pojawiających się zachowań negatywnych wychowawca udziela uczniowi upomnienia wychowawcy w formie pisemnej. Podpisaną przez rodzica informację uczeń zwraca wychowawcy w szkole.
12. Szczególnie rażące rodzaje wykroczeń lub brak poprawy zachowania ucznia po otrzymaniu upomnienia wychowawcy, skutkują naganą udzieloną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły. Wychowawca kontaktuje się z rodzicem w celu podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia. Dokument potwierdzający udzieloną nagane wychowawcy, podpisany przez rodzica, ucznia i wychowawcę, pozostaje w dokumentacji szkolnej. W przypadku nagany Dyrektora Szkoły rodzic (opiekun prawny) jest wzywany do szkoły.
13. Za szczególnie rażące wykroczenia (dotyczy ust. 13 pkt.1,2,3,4,5) uczeń zostaje od razu ukarany **naganą Dyrektora Szkoły**. Szczególnie rażące wykroczenia to zachowania noszące znamiona czynów karalnych i przejawów demoralizacji, a w szczególności:
 - 1) zachowania zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia uczniów, pracowników szkoły,
 - 2) świadome i celowe dewastowanie szkoły, mienia szkolnego i pozaszkolnego,
 - 3) kradzieże, rozboje, pobicie, wymuszenia, znęcanie się fizyczne i emocjonalne, posiadanie i rozprowadzanie, korzystanie ze środków zmieniających świadomość (papierosy alkohol, narkotyki, itp.)
 - 4) falszowanie dokumentów i podrabianie podpisów
 - 5) znieważenie nauczyciela – pracownika administracji państwowej;
14. Otrzymane uwagi są dodatkowym narzędziem przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania.
15. Biorąc pod uwagę stopień wypełnienia obowiązków szkolnych i ilość uzyskanych uwag przyjmuje się następującą skalę ocen z zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a. dba o dobre imię szkoły,
 - b. przestrzega statutu i zasad obowiązujących w szkole,
 - c. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, środowiska,
 - d. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - e. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje,
 - f. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - g. pracuje samodzielnie podczas sprawdzianów i innych prac pisemnych,

- h. służy pomocą koleżeńską,
- i. dba o zdrowie i higienę swoją i innych,
- j. zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu, stosowny do sytuacji,
- k. chodzi w obuwii ustalonym przez szkołę,
- l. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- m. okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, kolegom oraz innym osobom,
- n. zajmuje właściwe stanowisko wobec złego zachowania,
- o. aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez klasę, szkołę i w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych,
- p. rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
- q. bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
- r. dba o piękno mowy ojczystej,
- s. jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,
- t. z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska,
- u. czynnie uczestniczy w pracach samorządów (klasowego lub szkolnego).

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

- a. rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
- b. przestrzega zapisów statutowych i zasad obowiązujących w szkole,
- c. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy,
- d. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
- e. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje,
- f. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- g. dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom, nie namawia do nich innych,
- h. zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu oraz stosowny do sytuacji,
- i. nie używa wulgaryzmów i przekleństw,
- j. chodzi w obuwii ustalonym przez szkołę,
- k. jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
- l. nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów,
- m. aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
- n. czynnie uczestniczy w pracach samorządów (klasowego lub szkolnego).

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- b. regularnie przygotowuje się do lekcji,
- c. włącza się w prace na rzecz szkoły i środowiska,
- d. jest grzeczny, aktywny i kulturalny,
- e. dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w statucie szkoły,
- f. pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,
- g. dobrze (w stopniu zadawalającym) wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania,
- h. nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
- i. nie odpisuje i nie ściąga,
- j. nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie,

- k. zachowuje estetykę w wyglądzie,
- l. nie prowokuje konfliktów, bójek, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- m. nie akceptuje złych postaw i wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a. włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
- b. zwykle przestrzega zapisów statutowych i zasad szkolnych,
- c. słabo wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania,
- d. zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- e. zdarza mu się ściągać, odpisywać, ale wyciąga wnioski z upomnień,
- f. sporadycznie nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- g. swoim zachowaniem nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania,
- h. jego kultura osobista nie budzi większego zastrzeżenia,
- i. zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań,
- j. nie zawsze sprzeciwia się złym zachowaniom kolegów,
- k. ma nieliczne uwagi negatywne w dzienniku,

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie przestrzega zapisów statutowych i zasad obowiązujących w szkole oraz zaleceń władz szkolnych,
- b. w toku nauki nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych,
- c. bardzo często jest nieprzygotowany do pracy na lekcji,
- d. bardzo często dezorganizuje pracę na lekcji,
- e. nagminnie uchyla się od obowiązków szkolnych,
- f. opuszcza szkołę bez uprzedniego zwolnienia u nauczyciela lub wychowawcy,
- g. często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie,
- h. niszczy mienie szkolne i kolegów,
- i. ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki),
- j. nosi wyzywające, szokujące stroje i inne akcesoria,
- k. nie dba o higienę osobistą,
- l. kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów, jest arogancki, bardzo niegrzeczny wobec nauczycieli, pracowników i innych osób),
- m. bierze udział w bójkach na terenie szkoły lub poza nią,
- n. ma na swoim koncie przypadki wyłudzenia, zastraszania, szantażu i znęcania się,
- o. ma liczne uwagi negatywne w dzienniku i nauczyciele często zgłaszają ustne uwagi do wychowawcy o niepożądanych zachowaniach ucznia,
- p. często kłamie, ściąga, odpisuje prace, zadania, itp.
- q. nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,
- r. wystawia złe świadectwo swojej szkole i działa na szkodę zespołu klasowego,

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a. notorycznie i z premedytacją łamie zapisy statutowe i zasady obowiązujące w szkole oraz zalecenia władz szkolnych,
- b. nagminnie opuszcza lekcje i zajęcia dodatkowe,

- c. fałszuje usprawiedliwienia i podpisy,
 - d. celowo spóźnia się na lekcje,
 - e. niszczy cudze mienie,
 - f. ulega nałogom i namawia do nich innych, dopuszcza się palenia, picia alkoholu itp. na terenie szkoły i poza nią,
 - g. jest agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób, lekceważy prośby, polecenia, upomnienia,
 - h. swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces dydaktyczno – wychowawczy,
 - i. inicjuje bójki, bierze udział w kradzieżach w szkole lub poza nią,
 - j. stosuje wobec innych wyłudzenie, szantaż, zastraszanie, itp.,
 - k. jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych jak również jemu samemu,
 - l. rozprawia środki odurzające wśród kolegów w szkole lub poza nią,
 - m. pozostaje pod dozorem kuratora lub policji.
 - n. ma pisemną naganę Dyrektora Szkoły.
18. Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania należy brać pod uwagę klasyfikację śródroczną. Ocena roczna może być wyższa od oceny śródrocznej maksymalnie o 2 stopnie.
 19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą być ocenami opisowymi.
 20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§85

1. Szkoła podstawowa prowadzi następującą dokumentację potwierdzającą przebieg obowiązków szkolnego ucznia:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) arkusze ocen;
 - 4) księgi ewidencji dzieci;
 - 5) księgi uczniów;
 - 6) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.
2. W dziennikach odnotowuje się frekwencje uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. Na zajęciach lekcyjnych nauczyciel odnotowuje: obecność, nieobecność, usprawiedliwienie, spóźnienie, zwolnienie. W dziennikach zajęć pozalekcyjnych frekwencja uczniów odnotowywana jest według dziennika elektronicznego. W pozostałych dziennikach nauczyciel prowadzący zajęcia określa sposób odnotowywania frekwencji.
3. Ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej oceny należy odnotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
4. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują w dzienniku nauczyciele przedmiotów, a w arkuszu ocen wychowawca klasy.
5. Oceny zachowania ucznia wpisuje w dokumentację szkolną wychowawca klasy.
6. Pomyłka w arkuszu ocen może być sprostowana przez Dyrektora lub osobę upoważnioną przez Dyrektora Szkoły.
7. Ustala się, że spotkania wychowawcy klasy z rodzicami uczniów odbywają się podczas zebrań

z rodzicami co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego. Wszystkie sytuacje nieuwzględnione w statucie rozpatruje Rada Pedagogiczna.

8. Ocenianie podlega ciągłemu monitorowaniu i ewaluacji w celu jego udoskonalenia.

§86

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Rada Pedagogiczna będzie dokonywać klasyfikacji uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych przed ich zakończeniem w semestrze i roku szkolnym.
2. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustalenia ocen z zajęć edukacyjnych na zakończenie semestru i ocen rocznych, odpowiednio wpisując je w dzienniku, na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego powiadomienia ucznia oraz do powiadomienia rodziców uczniów poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów z czterotygodniowym wyprzedzeniem terminu posiedzenia rady klasyfikacyjnej. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej wychowawca przygotowuje informację, która powinna być odebrana osobiście w terminie 2 dni roboczych. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie odbiorą wiadomości, wychowawca na następny dzień wysyła zawiadomienie pocztą za potwierdzeniem zwrotnym.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wystawienia przewidywanej oceny z zachowania w dzienniku 2 tygodnie przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej. W przypadku wystawienia przewidywanej nagannej oceny z zachowania wychowawca przygotowuje informację, która powinna być odebrana osobiście w terminie 2 dni roboczych. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie odbiorą wiadomości, wychowawca na następny dzień wysyła zawiadomienie pocztą za potwierdzeniem zwrotnym. Ostateczną ocenę z zachowania ucznia zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, nauczyciel w porozumieniu z rodzicami i uczniem podejmuje działania zmierzające do poprawy oceny na stopień wyższy. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem określa zakres materiału, sposób oraz termin zaliczenia. Rodzic ma prawo wglądu do prac pisemnych ucznia.
6. W przypadku braku akceptacji oceny przez ucznia może on stracić się o ocenę wyższą. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem podejmuje działania zmierzające do poprawy oceny na stopień wyższy. Nauczyciel określa zakres materiału, sposób oraz termin zaliczenia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej, w zależności od ocen bieżących uzyskanych przez ucznia po otrzymaniu oceny przewidywanej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej, w zależności od liczby uwag pozytywnych i negatywnych uzyskanych przez ucznia po otrzymaniu oceny przewidywanej.
9. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia, poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
10. W przypadku, gdy Rodzice/Opiekunowie prawni Ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną **zachowania** mogą wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana.
11. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej o którym mowa w ust. 10 należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni roboczych od dnia wpisania do dziennika przewidywanej oceny rocznej.
12. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Psycholog – przewodniczący komisji, pedagog, wychowawca

oraz dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.

13. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
14. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej).
15. Komisja podejmuje decyzję o ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w oparciu o postawy i obszary zgodnie z §84 ust. 1 oraz bierze pod uwagę:
 - 1) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób; przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 2) dbałość o własność społeczną i osobistą;
 - 3) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu szkoły, udział w konkursach;
 - 4) frekwencję na poszczególnych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (minimum 60%);
 - 5) zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia;
16. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (po wysłuchaniu uzasadnienia pierwotnie proponowanej oceny wychowawcy, przeanalizowaniu szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów we wniosku).
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być wyższa lub niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
18. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Przewodniczący komisji bezpośrednio po posiedzeniu komisji informuje rodzica o podjętej decyzji.

§87

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki pozaszkolą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 87 ust 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne (technika), plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
7. 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 (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 87, ust 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 87 ust 4 pkt 2, 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 – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 87 ust 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 87 ust 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 87 ust 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
 13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
 15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust 2 i § 88 ust 4.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 ust 1 i § 88 ust 2.
 17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust 1.

§88

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z 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 z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,

w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 88 ust 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 88 ust 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89 .
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z edukacyjnych:
 - a) termin sprawdzianu,
 - b) skład komisji,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną, e) imię i nazwisko ucznia,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w § 88 ust 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

§89

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego, nie później niż do końca września. Szczegółowy termin ustala Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 90 ust 5.

§90

Promocja

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 84 ust 7 oraz § 90 ust 4.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych), z uwzględnieniem § 90 ust. 7 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 84 ust. 7;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

- z wyróżnieniem.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 5. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela, oraz przedstawić w pierwszym półroczu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego w pierwszym półroczu nowego roku szkolnego.
 6. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy”
 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§91

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń szkoły podstawowej może mieć ustalony indywidualny tok nauki z jednego, kilku a w szczególnych przypadkach wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli uzyskuje wyniki wskazujące na wybitne uzdolnienia.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, mogą wystąpić do Dyrektora:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie ucznia);
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dyrektor Szkoły, zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu /przedmiotów/ do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo realizować program w toku samodzielnej nauki.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia z przedmiotu realizowanego indywidualnie ustala nauczyciel przedmiotu, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się przedmioty realizowane indywidualnie oraz oceny uzyskiwane w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
10. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§93

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów m.in. do korzystania z pozalekcyjnych, udziału w konkursach;
- 7) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy ze strony kolegów i nauczycieli w przypadku trudności w nauce oraz do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 13) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) ochrony danych osobowych;
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§94

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli:

- 1) W przypadku naruszenia praw dziecka w terminie 7 dni uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść skargę ustną lub pisemną do wychowawcy klasy:
 - a) wychowawca rozpoznaje sprawę,
 - b) podejmuje odpowiednie działania.
- 2) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 3) Wnoszący skargę otrzymuje pisemną lub ustną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 4) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
- 6) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

2. W sytuacji powtórnego łamania praw dziecka rodzice lub jego prawni opiekunowie występują z pisemną skargą do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany poinformować ich o sposobie

- załatwienia sprawy.
3. W przypadku powtarzającego się i rażącego łamania praw dziecka rodzice lub prawni opiekunowie składają skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
 - 1) organ sprawujący nadzór przeprowadza procedurę wyjaśniającą;
 - 2) zobowiązuje Dyrektora do podjęcia stosownych działań prawnych.
 4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka przez wychowawcę lub Dyrektora:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść skargę na wychowawcę do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor rozpoznaje sprawę i podejmuje stosowne i przewidziane prawem decyzje informując o nich rodziców;
 - 3) rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść skargę na Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego oraz Rzecznika Praw Ucznia;
 - 4) organ nadzoru pedagogicznego przeprowadza procedurę wyjaśniającą.
 5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Dyrektora praw ucznia, organ nadzorujący może skierować sprawę do wnikliwego rozpatrzenia przez Komisję Dyscyplinarną przy Wojewodzie Podkarpackim.

§95

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w procesie dydaktycznym organizowanym przez szkołę tak w zajęciach lekcyjnych jak i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz do wybranych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prezentować postępy w zdobytej wiedzy i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły;
 - 6) szanować poglądy i przekonania innych oraz godność i wolność osobistą;
 - 7) dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo kolegów;
 - 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków;
 - 9) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 10) troszczyć się o mienie szkoły i utrzymanie czystości i porządku.
2. Podczas uroczystości szkolnych: m.in. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, święto szkoły, organizowanych akademii, ucznia obowiązuje strój galowy (biało czarny lub białą grantowy).
3. Strój ucznia nie może wskazywać na jego identyfikację z subkulturą, razić niestosowną długością, zawierać zbędnych dodatków zagrażających bezpieczeństwu.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela po uzgodnieniu z rodzicami.
6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
7. Nieobecności ucznia usprawiedliwione są na podstawie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) pisemnej informacji rodziców lub spotkania rodziców z wychowawcą klasy.
8. Nieużywania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (takich jak: laptopy, tablety, smartwatche, przenośne konsole do gier, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony) i elektrycznych (m.in. prostownic, suszarek do włosów, lokówek), przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu oraz zawierających symbole lokalnych klubów sportowych; wyjątek stanowią

zajęcia edukacyjne oraz imprezy szkolne, podczas których urządzenia te mogą być wykorzystywane za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.

9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i smartwatchów podczas wszystkich zajęć edukacyjnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane). Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy uczniowie korzystają z telefonów w celach edukacyjnych na polecenie i za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i smartwatchów na terenie szkoły powoduje odnotowanie tego przypadku przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
11. Niedozwolone jest nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły za pomocą wszelkich urządzeń rejestrujących. Wyjątek stanowią uroczystości szkolne – wówczas zgodę musi wyrazić Dyrektor lub nauczyciel.
12. Zakazuje się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
13. Wystrzegania się nałogów; niedozwolone jest wnoszenie i używanie na terenie szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i wszelkich innych używek.
14. Uczeń ma obowiązek naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.
15. Powstrzymania się na lekcjach od jedzenia, żucia gumy.
16. Dopuszczalne jest napicie się wody, pojemnik nie może znajdować się ławce szkolnej.
17. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
18. Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy.
19. **Ubiór codzienny ucznia** jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) zabrania się noszenia odzieży:
 - odsłaniającej plecy, brzuch, dekolt, uda;
 - nakryć głowy;
 - zawierającej napisy i znaki nawołujące do czynów niezgodnych z prawem oraz symbolikę powszechnie uważaną za deprawującą;
 - zawierającej symbole lokalnych klubów sportowych (na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się noszenie koszulek z logo różnych klubów sportowych z wyjątkiem drużyn lokalnych);
 - 2) noszony strój musi być wykonany z nieprzezroczystej tkaniny;
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne: tzw. „miękkie” (np. tenisówki, „halówki”, obuwie sportowe dostosowane do zajęć halowych) lub obuwie zdrowotne zalecone przez lekarza (zaświadczenie lekarskie). Brak obuwia zmiennego regulują *Zasady oceniania zachowania*;
 - 4) w szkole niedozwolone jest posiadanie tatuaży, kontrowersyjnych fryzur oraz malowanie paznokci w intensywnych kolorach i stosowanie wyraźnego makijażu.
 - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

§96

Nagrody

1. Za wzorową i przykładną postawę, za wyniki w nauce oraz wyróżniające wyniki w konkursach, turniejach, igrzyskach sportowych, 100% frekwencję, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy, Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 2) pochwałę wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 3) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium wójta gminy Niebylec.

2. Uzyskane wysokie miejsca w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty, odnotowuje się jako szczególne osiągnięcia na świadectwach szkolnych.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§97

Kary

1. Rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę:
 - a) bezpośrednio do ucznia,
 - b) z poinformowaniem rodzica,
 - 2) Nagana wychowawcy:
 - a) bezpośrednio do ucznia z poinformowaniem rodziców,
 - 3) Nagana Dyrektora Szkoły:
 - a) bezpośrednio do ucznia z poinformowaniem rodziców;
 - 4) Zawieszenie ucznia w wybranych prawach ucznia, w tym do:
 - a) w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - b) udziału w imprezach klasowych i szkolnych - pozalekcyjnych,
 - c) udziału w wycieczkach klasowych i szkolnych;
 - 5) W przypadkach drastycznych, przeniesienie do innej szkoły po decyzji kuratora.
2. W sytuacji stwierdzenia przypadku cyberprzemocy uczeń podlega karom statutowym.
3. Decyzję o nałożeniu na ucznia kary podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) nauczyciela.
4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nałożonych karach z podaniem trybu odwołania się od niej.
5. Dyrektor Szkoły informuje ucznia o wymierzonej mu karze z podaniem trybu odwołania się od niej.
6. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą się odwołać w terminie 3 dni od daty poinformowania od nałożonej na niego kary:
 - 1) do Dyrektora Szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub nauczycieli;
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) odwołanie od kar wymienionych w ust. 7 pkt. 1 uczeń lub jego rodzice wnoszą na piśmie;
 - 4) o decyzji wynikającej z rozpatrzenia od kar, Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania;
 - 5) tryb rozpatrzenia odwołania od kary nałożonej przez podkarpackiego Kuratora Oświaty określa kodeks Postępowania Administracyjnego;
 - 6) wniesienie odwołania przez ucznia lub jego rodziców od nałożenia kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej;
 - 7) decyzja Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego po odwołaniu jest ostateczna.
7. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, poza przeniesieniem ucznia do innej szkoły Dyrektor zawiadamia sąd dla nieletnich, który może przedsięwziąć odpowiednie środki.
8. Możliwe jest łączne wymierzenie kilku kar. Kary pozbawiające uczniów korzystania z niektórych praw wymierzone są na okres do 3 miesięcy.
9. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów kara może być nałożona zespołowo na grupę.

10. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary, wychowawca klasy lub dyrekcja szkoły powiadamia rodziców informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.
11. Decyzję o skróceniu kar, podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
12. Informacja o nałożeniu kary umieszczana jest w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji wychowawcy klasy.

§98

1. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły może być przeniesiony przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się licznych czynów łamiących prawo: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, alkoholizm, używanie narkotyków.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 6) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 7) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§99

1. Kary wobec ucznia powinny być stopniowane.
2. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń pozyska poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub rady klasowej uczniów.
3. O wstrzymaniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców. Rada Pedagogiczna ustala okres zawieszenia kary.
4. Uczeń nie zostanie ukarany, jeżeli w wyznaczonym terminie nastąpi znaczna poprawa jego zachowania, w przeciwnym wypadku Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną decyduje o wykonaniu wcześniej ustalonej kary.
5. Wstrzymanie kary można zastosować tylko jeden raz w stosunku do danego ucznia.

§100

Tryb i zasady odwołania się od kary

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą się odwołać w terminie 7 dni od daty poinformowania od nałożonej na niego kary:

- 1) do Dyrektora Szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy;
- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informowania pisemnie rodziców, opiekunów ucznia każdorazowej, statutowej karze nałożonej na ucznia.

§101

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§102

1. Sprawy sporne między uczniami rozwiązuje się w następującym trybie:
 - 1) konflikty rozwiązuje wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron;
 - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia pomocy udziela pedagog a następnie Dyrektor Szkoły;
 - 3) o konflikcie powiadamia się rodziców uczniów.
2. Sprawy sporne między uczniami a nauczycielami rozwiązuje się następująco:
 - 1) sprawę wyjaśnia wychowawca po wysłuchaniu obu stron;
 - 2) w przypadku braku porozumienia sprawę rozstrzyga Dyrektor.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§103

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.