

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IMIENIA PRZYJACIÓŁ PRZYRODY
WE WŁODZIMIERZOWIE**

SPIS TREŚCI

§ 1. Postanowienia wstępne	3
§ 2. Cele i zadania szkoły.....	3
§ 3. Organy szkoły	8
§ 4. Kompetencje Dyrektora szkoły.....	9
§ 5. Kompetencje Wicedyrektora szkoły	11
§ 6. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	11
§ 7. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	12
§ 8. Kompetencje Rady Rodziców.....	14
§ 9. Tryb wprowadzania aktów prawnych	14
§ 10. Organizacja szkoły.....	15
§ 11. Organizacja oddziału przedszkolnego	19
§ 12. Biblioteka szkolna.....	20
§ 13. Świetlica szkolna.....	22
§ 14. Stołówka szkolna	22
§ 15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	23
§ 15a. Nauczyciele	23
§ 15b. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.....	29
§ 15c. Pedagog szkolny.....	29
§ 15 d. Doradca zawodowy.....	31
§ 15 e. Pracownicy administracji	32
§ 15 f. Pracownicy obsługi.....	33
§ 16. Uczniowie szkoły.....	35
§ 16 a. Prawa ucznia	36
§ 16 b. Obowiązki ucznia.....	37
§ 16 c. Nagrody.....	38
§ 16 d. Kary.....	38
§ 17. Ceremoniał szkolny	39
§ 18. Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami.....	39
§ 19. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	40
§ 20. Postanowienia końcowe	62

§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Szkoła podstawowa we Włodzimierzowie jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Łęczyńskiej 8 we Włodzimierzowie.
3. Szkoła nosi imię Przyjaciół Przyrody.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody we Włodzimierzowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sulejów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę i stołówkę z dożywianiem.
11. Do Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Przyrody we Włodzimierzowie uczęszczają uczniowie zamieszkali w miejscowościach: miasto Sulejów ul. Podwłodzimierzów od nr 6, Włodzimierzów, Przyglów, Nowa Wieś, Koło, Barkowice i Barkowice Mokre.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
14. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Przyjaciół Przyrody we Włodzimierzowie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Przyrody we Włodzimierzowie
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sulejów

§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów

oraz

- b) 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. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym; emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 5 i 6 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie; najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia

i zdrowia;

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
8. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na

korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora szkoły;
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
11. Szkoła może zgłosić policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych i bibliotece oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 3. ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Wicedyrektor szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.4 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
7. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
8. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od podjęcia decyzji.
9. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
10. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 4. KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

§ 5. KOMPETENCJE WICEDYREKTORA SZKOŁY

1. Wicedyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz pod nieobecność Dyrektora szkoły lub z jego polecenia;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z opracowanym przez Dyrektora szkoły planem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) współdziała z Dyrektorem szkoły w planowaniu remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolnych;
 - 4) współdziała z Dyrektorem szkoły w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wraz z Dyrektorem szkoły opracowuje roczny plan pracy szkoły;
 - 6) wraz z Dyrektorem szkoły ocenia pracę podległych kierownictwu szkoły nauczycieli i pracowników;
 - 7) ma prawo używania pieczętki imiennej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i sporządza wykazy godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
 - 9) wykonuje inne niesprzeczne z prawem zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 6. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i Wicedyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za

zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwała zmiany w Statucie szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły m. in. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień oraz odznaczeń;
 - 3) zaproponowany przez dyrektora szkoły przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) programy nauczania ogólnego przedstawiane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 7) ustalone przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 8) wnioski na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) propozycje dwóch godzin wychowania fizycznego- zajęć do wyboru;
 - 10) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są

protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 7. KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. W szkole i placówce działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski uchwała Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Wszyscy uczniowie szkoły należą do Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządów klasowych i są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 - 1) Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 - 2) Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

- 3) Działania Samorządu Uczniowskiego w sprawie wolontariatu wspiera powołana przez Dyrektora szkoły komisja do spraw organizacji i koordynowania wolontariatu.
- 4) Działalność Szkolnego Wolontariatu może być również wspierana przez:
 - a) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) rodziców,
 - c) inne osoby i instytucje.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 8. KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół 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 swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z zakończeniem odbywanego stażu na kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 4) opiniowanie w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 9. TRYB WPROWADZANIA AKTÓW PRAWNYCH

1. Dyrektor szkoły na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym powołuje Komisję które mają za zadanie analizowanie i aktualizowanie szkolnych aktów prawnych zgodnie z ukazującymi się zmianami w prawie oświatowym.
2. Komisje na bieżąco śledzą zmiany w prawie oświatowym, przygotowują projekty zmian w prawie szkolnym i przedstawiają je do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. Po przedyskutowaniu przedstawionych zmian do aktów prawnych szkoły Dyrektor przedstawia zmiany do zaopiniowania organom szkoły. Po ustaleniu ostatecznej treści zmian, Dyrektor szkoły przedstawia projekt uchwały w sprawie zmian do statutu i innych aktów prawnych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują poprzez podniesienie ręki.
6. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie.
7. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole posiedzenia Rady Pedagogicznej, uchwały rady sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) tekst uchwały;
 - 4) podpis przewodniczącego.
8. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - 1) oznaczenia numeru uchwały;
 - 2) daty podjęcia uchwały;
 - 3) możliwie najzwęższego określenia przedmiotu uchwały.
9. Z treścią zmian organy szkoły zapoznawane są w ciągu dwóch tygodni od dnia uchwalenia. Treści uchwał i innych aktów prawnych dostępne są dla organów szkoły w bibliotece szkolnej lub u Dyrektora szkoły.
10. Wychowawcy klas zapoznają uczniów i rodziców z aktami prawnymi na lekcjach wychowawczych i spotkaniach z rodzicami.

§ 10. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dzielą się na dwa okresy. Koniec pierwszego okresu ustala się na pierwszy piątek po 13 stycznia, a koniec zajęć dydaktyczno – wychowawczych w najbliższy piątek po 20 czerwca. Termin przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej

- i rocznej uczniów ustala Dyrektor szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, zgodnie z planami nauczania oraz planem finansowym szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza do dnia 30 maja każdego roku organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się 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 zestawem programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
 7. Godzina lekcyjna oraz godzina zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole trwa 45 minut.
 8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
 9. Liczba uczniów w kl. I - III nie może przekraczać 25 wychowanków.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- -wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustępie 9.
 - 2) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 3) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.”
 10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.
 11. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania. Ciągłość ta może nie być zachowana gdy:
 - 1) wychowawca odchodzi ze szkoły;

- 2) przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub urlopie dla poratowania zdrowia.
12. W przypadku niewywiązywania się nauczyciela z obowiązków wychowawcy klasy, Dyrektor szkoły ma prawo odwołać go z tej funkcji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
13. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy zmienić wychowawcę klasy, przedstawiając motywy organom szkoły wymienionym w ust. 12. W tym przypadku nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji do organu prowadzącego szkołę.
14. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów oraz organy szkoły mają prawo występowania do Dyrektora szkoły z wnioskiem o przydział lub zmianę nauczyciela wychowawcy (w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy wynikających z nieprzestrzegania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, zadań wynikających ze Statutu szkoły). Wniosek powinien być sporządzony na piśmie, merytorycznie uzasadniony i poparty przez bezwzględną większość rodziców danej klasy oraz rozpatrzony pozytywnie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
15. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów w ramach tygodniowego wymiaru mogą być realizowane w formie
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych;
 - 3) aktywnych form turystyki.
16. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przedstawia propozycje form realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
17. Podział klasy na grupy odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół podstawowych.
18. Godzina pracy świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga trwa 60 minut.
19. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
20. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
21. Religia i/lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice deklarują ich udział w zajęciach.
22. Deklaracja wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
23. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na świetlicy szkolnej.
24. Nauczyciel religii i/lub etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
25. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

26. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
27. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
- 1) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 - 2) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 3) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
 - 4) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
28. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) porad i konsultacji,
 - f) warsztatów.
 - 4) Grupa uczniów na zajęciach rozwijających uzdolnienia, na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych wynosi do 8, na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych do 5, na zajęciach specjalistycznych (logopedycznych) do 4, na zajęciach socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym do 10;
 - 5) Szkoła zapewnia realizację zaleceń o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
29. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów

szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

30. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od momentu wejścia do budynku szkoły do momentu wyjścia ucznia ze szkoły po zakończonych zajęciach. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających szkołą ponosi od momentu wyjścia ucznia z autobusu szkolnego do czasu odjazdu autobusu szkolnego po skończonych zajęciach.
31. Jeżeli uczeń zamieszkuje w obwodzie szkoły oraz droga dziecka z domu do szkoły przekracza 3 km (kl. 0-IV) i 4 km (kl. V- VIII) gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka do i ze szkoły. Jeżeli dowożenie dziecka zapewniają rodzice gmina zwraca koszt przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej.
32. W szkole funkcjonuje stołówka. Do korzystania z obiadów wydawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie szkoły. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły.
33. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły.
34. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
35. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie ubezpieczeniowym.
36. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 10a. ODDZIAŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

1. W szkole mogą być tworzone oddziały mistrzostwa sportowego .
2. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń

- sportowych innych podmiotów na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
5. W oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
 6. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 7. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
 8. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe nakierunkuj związany z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
 9. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) Ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikacyjnych uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) Specjalistyczny.
 10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 godzin.
 11. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
 12. Liczba uczniów w danej grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
 13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 14. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
 15. Zadaniem oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania

- 3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 11. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Oddział Przedszkolny dzieli się na oddziały, stanowiące podstawową jednostkę organizacyjną oddziału przedszkolnego.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.
8. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły.
10. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność:
 - 1) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek,

- ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
- 2) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
 - 3) dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem Dyrektorowi szkoły i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach;
 - 4) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego.
11. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, zasady określa regulamin sprawowania opieki nad uczniami.
 12. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka – decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.
 13. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek zawiadomić Dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a po upływie choroby przedłożyć nauczycielowi zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia i możliwości przebywania dziecka w oddziale.
 14. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
 15. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 12. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowe uzyskane z dotacji celowej;
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 4) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 13. ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole szkoła udostępnia świetlicę, organizację również dojazd.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły. Świetlica zapewnia opiekę w godzinach od 7:30 do godziny 16:30.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowania uczniów;
 - 4) prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 5) odrabianie lekcji.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku, organizowanie pomocy w nauce, kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - b) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - c) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - d) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobistej dziecka.
6. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie Karty zapisu dziecka do świetlicy szkolnej według wzoru regulaminu świetlicy.
7. Kartę wypełnia rodzic lub opiekun prawny i składa ją do wychowawcy świetlicy szkolnej do dnia 30 września.
8. Zakres opieki nad dziećmi podczas dojazdu określa regulamin sprawowania opieki nad uczniami.

§ 14. STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W szkole działa kuchnia i stołówka szkolna.
2. Kuchnia szkolna to oddzielna część pomieszczeń szkoły przeznaczona do przygotowania posiłków, magazynowania i wstępnej obróbki produktów żywnościowych.
3. Pracownicy obsługi kuchni (kucharka, pomoce kuchenne) są pracownikami szkoły.
4. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie - opłata wnoszona za posiłek (obiad) równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie i ustalona przez Dyrektora szkoły;
- 2) pracownicy szkoły - opłata wnoszona za posiłek (obiad) w stołówce szkoły równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie i marży, ustalonej przez Dyrektora szkoły.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych. Lista tych uczniów ustalana jest w porozumieniu z MOPS w Sulejowie.
6. Szkoła może zabiegać o pozyskanie środków w formie darowizn przeznaczonych na dożywianie uczniów. Wyboru uczniów dożywianych z tak uzyskanych środków dokonuje pedagog szkolny (chyba, że darczyńca wskaże konkretną osobę).
7. Wszystkich korzystających z wyżywienia w stołówce obowiązuje: zachowanie ciszy podczas spożywania posiłków, kulturalne zachowanie się przy stole, pozostawienie po sobie, po spożyciu posiłku należytego porządku.
8. W stołówce obowiązuje samoobsługa, naczynia przynoszone i odnoszone są samodzielnie do okienek zdawczo-odbiorczych.
9. Wszystkim korzystającym z wyżywienia poza osobami uprawnionymi (Dyrektor szkoły, wicedyrektor, intendent) wstęp do kuchni jest wzbroniony.
10. Czynności poszczególnych stanowisk pracy reguluje przydział zadań i czynności poszczególnych pracowników.

§ 15. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

§ 15a. NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych poprzez zaliczenie do czynów zabronionych:
 - 1) naruszenie nietykalności osobistej funkcjonariusza publicznego;
 - 2) czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obywatelskiego;
 - 3) stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
 - 4) znieważenia funkcjonariusza publicznego, które określone są w ustawie – Kodeks Karny.
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych

oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów przy współpracy pozostałych pracowników szkoły.
6. Wszyscy nauczyciele prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie:
 - 1) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaplanowania sposobu ich zaspakajania;
 - 2) możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 3) zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowania wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
7. Nauczyciel:
 - 1) odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, odpowiada za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów;
 - 2) odpowiedzialny jest za rzetelne i systematyczne przygotowywanie do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi nauczyciel, któremu powierzono opiekę. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, z wychowania fizycznego czy szkolne wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku i innych potrzeb. Wyjście to musi być odnotowane w rejestrze wyjść i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły;”
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) powinien wykazywać się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w postaci zajęć wyrównawczych oraz indywidualnych konsultacji;
 - 7) zobowiązany jest do systematycznego doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 9) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej, wnosząc o jego

- wzbogacanie lub modernizację;
- 10) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej informuje ucznia oraz w sposób pisemny rodzica o przewidywanym dla niego rocznym stopniu ze wszystkich przedmiotów i przewidywanej ocenie zachowania. Szczegółowy sposób informowania określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
 - 12) prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną;
 - 13) w przypadku, gdy nauczyciel zwalnia ucznia na zawody szkolne, konkursy przedmiotowe, olimpiady i inne konkursy organizowane przez szkołę, zielone szkoły i wycieczki, wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika. Wpisu takiego może dokonać również wychowawca. Listę zwolnionych uczniów przekazuje do sekretariatu szkoły. Jeżeli konkursy lub zawody trwają 3 lub więcej godzin, to uczeń może być zwolniony na pisemną prośbę rodziców z pozostałych zajęć w tym dniu;
 - 14) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 15) ma prawo wyboru podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN. Wybrane podręczniki tworzą szkolny zestaw podręczników;
 - 16) nauczyciel lub zespół przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo przygotowany przez innego autora (wraz z dokonanymi zmianami). Dopuszczone przez Dyrektora szkoły programy tworzą szkolny zestaw programów nauczania;
 - 17) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 18) ma prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów na zasadach zgodnych z przyjętym przez radę pedagogiczną regulaminem;
 - 19) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 20) odpowiada za powierzony mu majątek szkolny.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli jest związany z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczyciela świetlicy). Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela. Za bezpieczeństwo dziecka na lekcji odpowiada ten sam nauczyciel, który ma z nim w tym czasie zajęcia. Opiekę nad uczniami w czasie apeli, akademii i innych uroczystości - o ile nie ustalono inaczej - sprawują nauczyciele, z którymi uczniowie mają zajęcia. Opieką objęci są uczniowie również podczas każdej przerwy międzylekcyjnej, 30 minut przed pierwszą lekcją w szkole oraz w szatni po zajęciach,
- 1) nad uczniami dojeżdżającymi opiekę po zakończonych lekcjach sprawuje

- nauczyciel świetlicy;
- 2) Dyrektor szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, zgodnie z przydziałem godzin pracy w danym dniu. Dyżury pełnione są przez dwóch lub więcej - w zależności od potrzeb - nauczycieli na korytarzach szkolnych lub w innych miejscach, w których przebywają uczniowie;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi nauczyciel, któremu powierzono opiekę. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, z wychowania fizycznego czy szkolne wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku i innych potrzeb;
 - 4) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów. Na udział dziecka w wycieczce organizowanej poza miejscem zamieszkania organizator musi uzyskać pisemną zgodę każdego rodzica (prawnego opiekuna);
 - 5) pracownicy pedagogiczni szkoły sprawują indywidualną opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez:
 - a) kierowanie ich do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, placówek typu leczniczego,
 - b) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły, w ramach posiadanych środków objęcie uczniów zajęciami korekcyjnymi, gimnastyką korekcyjną.
 - 6) pracownicy pedagogiczni szkoły sprawują opiekę nad uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki. Kierują wnioski o pomoc do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, lub innych instytucji socjalnych.
 - 7) uczeń chory lub uskarżający się na złe samopoczucie powinien zostać odesłany z opiekunem (woźnym lub nauczycielem) do pielęgniarki szkolnej, która po udzieleniu doraźnej pomocy decyduje o dalszym postępowaniu;
 - 8) wychowawca, inny nauczyciel lub Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia;
 - 9) w razie potrzeby do szkoły może być wezwany lekarz lub pogotowie.
8. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

9. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
10. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału

w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
11. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 13. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w ciągu 7 dni roboczych od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 14. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 15. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 16. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych

tworzą zespoły przedmiotowe.

- 1) Dyrektor szkoły powołał następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - b) Zespół nauczycieli języka polskiego,
 - c) Zespół nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego,
 - d) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - e) Zespół nauczycieli matematyki,
 - f) Zespół nauczycieli informatyki,
 - g) Zespół nauczycieli języków obcych,
 - h) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

17. Nauczyciele spotykają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) współdziałanie w zakresie wyboru programów nauczania ogólnego oraz wyboru podręczników;
- 3) wspólną analizę opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania, wyników egzaminów gimnazjalnych, testów kompetencji, testów badających przyrost wiedzy;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspieranie nauczycieli na drodze awansu zawodowego;
- 6) dokumentowanie pracy zespołu w teczkę zespołu przedmiotowego.

18. Nauczyciele tworzą zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału. Zespół spotyka się minimum trzy razy w roku. Do zadań zespołu należy:

- 1) wnioskowanie o dopuszczenie programów dla oddziału i modyfikowanie go w miarę potrzeb;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 3) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w oddziale;
- 4) analizowanie wyników egzaminu zewnętrznego;
- 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
- 6) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu klasowego i pojedynczych uczniów;
- 7) ustalanie harmonogramu wycieczek, zajęć integracyjnych itp.

19. Nauczyciel może zostać powołany do wykonania określonych zadań w doraźnych komisjach powołanych przez Dyrektora szkoły.

20. W szkole pracuje nauczyciel wspomagający.

21. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności,
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami,
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym,
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
 - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców,
 - 8) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.
22. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 15b. KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:
- 1) zna założenia rządowych programów w zakresie bezpieczeństwa w szkole; zapoznaje z tymi założeniami radę pedagogiczną szkoły, śledzi realizację nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego (akty prawne, priorytety ministra, kuratora, zadania do realizacji z planu nadzoru pedagogicznego itp.), współorganizuje realizację zadań na terenie swojej szkoły łącznie ze szkoleniami dla środowiska szkolnego;
 - 2) zna zadania dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bhp uczniów oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą – koordynuje ich prawidłową realizację;
 - 3) sprawuje opiekę nad pracami rady pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów, dyscypliną szkolną i stosowaniem ich w praktyce szkolnej;
 - 4) wpływa na działania rady pedagogicznej wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki zapewniające bezpieczeństwo uczniom (psychiczne, socjalne, fizyczne);
 - 5) współpracuje z inspektorem do spraw bhp – zna jego zakres obowiązków i oddziaływań w szkole;
 - 6) współpracuje z organami szkoły w zakresie bhp uczniów (Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski);
 - 7) zna zalecenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czuwa nad realizacją działań nauczycieli wynikających z tych zaleceń;
 - 8) współtworzy zakres kontroli wewnętrznej dotyczącej bhp uczniów w szkole.

§ 15c. PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje i organizuje różne formy pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniów;
 - 3) prowadzi terapie indywidualne i grupowe;
 - 4) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 5) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 8) udziela pomocy uczniom napotykałym na niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 9) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
 - 10) sprawuje indywidualną opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez:
 - a) kierowanie ich do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, placówek typu leczniczego,
 - b) w ramach posiadanych środków objęcie uczniów zajęciami korekcyjno - kompensacyjnymi, gimnastyką korekcyjną;
 - 11) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, np. poprzez kierowanie wniosków o pomoc materialną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Zarządu Miejskiego i Wojewódzkiego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci;
 - 12) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 13) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 14) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych.
2. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę

postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

3. W celu realizacji wymienionych powyżej zadań pedagog:

- 1) współpracuje na bieżąco z Dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami, współpracuje z Ośrodkami Pomocy Społecznej i Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi;
- 2) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej ze swej działalności;
- 3) ustala terminy indywidualnych spotkań z nauczycielami i rodzicami uczniów;
- 4) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy, dziennik pedagoga, gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających.

§ 15d. DORADCA ZAWODOWY

1. Szkolny doradca zawodowy:

- 1) przygotowuje młodzież do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowuje indywidualny plan kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowuje ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
- 3) przygotowuje ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowuje rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomaga nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 6) wspiera działania szkoły mające na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
- 7) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
- 9) wskazuje osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródła dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach
 - d) świata pracy,
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,

- g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 10) udziela indywidualne porady edukacyjne i zawodowe uczniom i ich rodzicom;
- 11) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, wspierające uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 12) kieruje w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno - pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 13) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 15) prowadzi odpowiednią dokumentację udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządza sprawozdania z prowadzonej działalności;
- 16) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 15e. PRACOWNICY ADMINISTRACJI

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami,

- zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 15 e. PRACOWNICY OBSŁUGI

W szkole zatrudnieni są: woźni, sprzątaczk, konserwator.

1. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 7) dokonywanie systematycznego przeglądu pomieszczeń szkoły i usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 8) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 9) zakup materiałów niezbędnych do napraw po uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 10) otwieranie, zamykanie i sprawowanie nadzoru nad pomieszczeniem szatni.
2. Do zadań sprzątaczk należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły;
 - 6) otwieranie, zamykanie i sprawowanie nadzoru nad pomieszczeniem szatni.
3. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) naprawianie sprzętu szkolnego i usuwanie usterek;
 - 2) wykonywanie drobnych napraw instalacji elektrycznej, hydraulicznej i innej;
 - 3) wykonywanie drobnych prac związanych z malowaniem sprzętu, pomieszczeń, naprawą dachu itp.;
 - 4) przeglądanie i konserwowanie urządzeń kuchennych;
 - 5) utrzymywanie porządku wokół budynku szkolnego /koszenie trawy; czyszczenie rynien, zbieranie śmieci, dbanie o czystość chodnika wokół szkolnego ogrodu, likwidowanie oblodzenia chodników, itp./,
 - 6) obsługiwanie pieca CO zgodnie z instrukcją;
 - 7) dokonywanie przeglądu i drobnych napraw instalacji CO;
 - 8) kontrolowanie zużycia oleju;

- 9) kontrolowanie dostarczania ciepłej wody do kuchni;
 - 10) dbanie o bezpieczeństwo obiektu;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 6) nagrody Dyrektora szkoły a szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły;
 - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. Pracownicy obsługi mają obowiązek dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.

§ 16. UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. 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.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. ma ukończone roczne

- przygotowanie przedszkolne albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez obowiązku szkolnego o 1 rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
 7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 8. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko rocznego obowiązku przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić na podstawie przepisów jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Ma również prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
 9. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
 10. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 11. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 12. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiającej śladów.
 13. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 16 a. PRAWA UCZNIĄ

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej,
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora szkoły;
 4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni roboczych od daty jej złożenia.

§ 16 b. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 16 c. NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 16 d. KARY

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana wychowawcy klasy;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły;
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 15 d. ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 17. CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła posiada sztandar, który jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
2. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie, bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Sztandar bierze udział we wszystkich w uroczystościach na terenie szkoły.
 - 1) Poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystości przez cały czas jej trwania.
7. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach poza terenem szkoły organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 18. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły.
5. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
6. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 19. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Ocenianie jest procesem zbierania informacji, formułowania sądów i podejmowania na ich podstawie odpowiednich decyzji. W trakcie tych czynności uzyskiwana jest ocena informująca o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności ich zastosowania w rozwiązywaniu zadań i problemów (ocenie dydaktyczne) w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. W szkole funkcjonuje ocena dydaktyczna z elementami oceny społeczno-wychowawczej, w której bierze się możliwość ucznia, wkład pracy, systematyczność, poziom klasy, sytuację rodzinną ucznia, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
 - 4) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów.
Kontakty bezpośrednie.
 - 1) Zebranie ogólnoszkolne zwoływane przez Dyrektora szkoły stosownie do

potrzeb;

2) Zebrania klasowe (wywiadówki):

- a) śródroczne (informacyjne we wrześniu, w półroczu w połowie - XI, IV), na których wychowawca przedkłada pisemną informację o uzyskanych przez ucznia ocenach, frekwencji, oraz - podczas rozmów indywidualnych - przekazuje rodzicom wiedzę na temat zachowania dziecka, sukcesów, niepowodzeń edukacyjnych oraz ewentualnych zagrożeń itp. Na pierwszym zebraniu wychowawcy klas zapoznają rodziców z WZO i informują ich o możliwości wglądu w WZO i zapoznania się ze szczegółowymi kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów (PZO) w bibliotece szkolnej.
- b) po pierwszym półroczu (2-3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej) - na którym to spotkaniu wychowawca informuje rodziców o postępach dziecka w tym o uzyskanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.

3) Indywidualne rozmowy z rodzicami (w okresie między zebraniem klasowym, w miarę potrzeb):

- a) odbywane z inicjatywy wychowawcy w szkole w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną; nieodpowiedniego zachowania; bądź na wniosek nauczyciela przedmiotu,
- b) odbywane na prośbę rodziców stosownie do ich potrzeb w celu umożliwienia kontaktu wychowawca na początku roku podaje uczniom swój plan zajęć, wskazując możliwości kontaktu (przed czy po lekcjach, duża przerwa, "okienko" itp.), w/w kontakty rejestruje się w dzienniku w wyznaczonym miejscu, wychowawca może powyższe informacje przekazać drogą telefoniczną, taka rozmowa jest odnotowywana w dzienniku w miejscu na korespondencję z rodzicami, jeżeli rozmowa informacyjna odbywa się na wniosek wychowawcy, zaprasza on osobę zainteresowaną stosownym pismem, dbając, by dotarło ono do adresata,
- c) odbywane w domu ucznia podczas zapowiedzianych wizyt spowodowanych przyczynami szkolno - wychowawczymi (np. długa bądź częste nieobecności) lub psychologiczno - socjalnymi (np. zaniedbanie dziecka),
- d) rozmowy okazjonalne z rodzicami odbywane poza szkołą czy domem dziecka, jednakże w stosownych, zapewniających dyskrecję i prywatność okolicznościach.

4) Korespondencja z rodzicami:

- a) pisemna informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania przekazywana za pośrednictwem uczniów rodzicom, którzy podpisem potwierdzają jej odbiór (tzn. podpisana kartka wraca do wychowawcy) lub pocztą na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- b) uwagi, oceny w zeszytach przedmiotowym czy klasowym podpisywane

(przyjęte do wiadomości) przez rodziców.

6. Kryteria ocen zachowania.

- 1) Oceny zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli, innych pracowników szkoły, opinię zespołu klasowego oraz samoocenę uczniów. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe (wz),
 - b) bardzo dobre (bdb),
 - c) dobre (db),
 - d) poprawne (pop),
 - e) nieodpowiednie (ndp),
 - f) naganne (ng).
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
 - a) stosunek do nauki – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
 - 4 pkt. maksymalne,
 - 3 pkt. dość wysokie,
 - 2 pkt. przeciętne,
 - 1 pkt. raczej niskie;
 - b) frekwencja:
 - 4 pkt. uczeń nie ma nie usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - 3 pkt. uczeń ma niewielką liczbę godzin nie usprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 10 w roku szkolnym),
 - 2 pkt. uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 11 do 15 w roku szkolnym),
 - 1 pkt. uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się

(łączna liczba spóźnień i nie – usprawiedliwionych nieobecności wynosi od 16 do 30 w roku szkolnym),

- 0 pkt. uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 30 w roku szkolnym);

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

- 4 pkt. uczeń uczestniczy aktywnie w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania oraz reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych lub innych na szczeblu powiatu, rejonu, województwa, kraju,
- 3 pkt. uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół przedmiotowych, zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie przynajmniej jednego przedmiotu oraz reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych lub innych na szczeblu międzyszkolnym,
- 2 pkt. uczeń sporadycznie bierze udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań i przedmiotowych, akademiach albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych ocen, bierze aktywny udział w imprezach okolicznościowych,
- 1 pkt. uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
- 0 pkt. uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;

d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

- 4 pkt. uczeń jest zawsze taktowny, życzliwy, prezentuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, potrafi w każdej sytuacji panować nad swoimi emocjami, potrafi zachować się właściwie w każdej nawet nietypowej sytuacji, potrafi skutecznie a zarazem umiejętnie przeciwstawiać się przejawom braku kultury, nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- 3 pkt. uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, nie używa wulgaryzmów, zwykle potrafi panować nad swoimi emocjami. Uczeń (1 - 2 razy w okresie, 3 - 4 razy w roku) otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- 2 pkt. zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, Uczeń otrzymał (3 - 5 razy w okresie, 6 - 10 razy w roku szkolnym) uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- 1 pkt. uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach. Ma więcej niż 5 uwag w okresie (10 w roku

szkolnym) o niewłaściwym zachowaniu,

– 0 pkt. uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji, ma więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu w okresie (więcej niż 20 w roku szkolnym);

e) dbałość o wygląd zewnętrzny:

– 4 pkt. uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, nigdy nie zdarzył mu się brak obuwia zastępczego, – 3 pkt. zdarzyło się (1 - 2 razy w okresie, 3 - 4 razy w roku szkolnym), że strój ucznia był niestosowny, uczeń nie posiadał obuwia zastępczego lub higiena osobista budziła zastrzeżenia,

– 2 pkt. więcej niż 2 razy w okresie (4 razy w roku szkolnym) zwrócono uczniowi uwagę na niestosowność wyglądu (brak obuwia zastępczego, nieodpowiedni strój lub niedostateczną dbałość o higienę,

– 1 pkt. uczniowi trzeba stale przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój,

– 0 pkt. uczeń zwykle nie chodzi w stosownym stroju, nie dba o higienę oraz nie reaguje na zwracane uwagi, nagminnie nie zmienia obuwia szkolnego;

f) sumienność, poczucie odpowiedzialności:

– 4 pkt. uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,

– 3 pkt. uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (1-2 razy nie dotrzymał terminów w okresie, do 4 razy w roku szkolnym), wykonuje powierzone mu prace i zdania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,

– 2 pkt. zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,

– 1 pkt. uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje,

– 0 pkt. uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;

g) postawa moralna i społeczna ucznia:

– 4 pkt. w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu

w szkole lub poza nią,

- 3 pkt. uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu,
- 2 pkt. zdarzyło się (1 - 2 razy w okresie, do 4 razy w roku szkolnym), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu,
- 1 pkt. uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
- 0 pkt. Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu;

h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- 4 pkt. uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia oraz potrafi zadbać o zdrowie własne i innych,
- 3 pkt. zdarzyło się (1 - 2 razy w okresie, do 4 razy w roku), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę,
- 2 pkt. czasami (powyżej 4 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale uczeń reagował na zwracane uwagi,
- 1 pkt. zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie lub często lekceważy on bezpieczeństwo swoje lub innych i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
- 0 pkt. zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;

i) postawa wobec nałogów i uzależnień:

- 4 pkt. nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam

deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowstwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia, przestrzega zakazu używania telefonu w szkole,

- 3 pkt. jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub e-papierosy, był pod wpływem alkoholu, przyjmował narkotyki (inne używki lub dopalacze) lub używał telefonu, ale podjął działania zmierzające do zmiany postawy,
- 2 pkt. dwukrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub e-papierosy, był pod wpływem alkoholu, przyjmował narkotyki (inne używki lub dopalacze) lub używał telefonu,
- 1 pkt. kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub e-papierosy, był pod wpływem alkoholu, przyjmował narkotyki (inne używki lub dopalacze) lub używał telefonu,
- 0 pkt. stwierdzono, że uczeń często pali papierosy lub e-papierosy, jest pod wpływem alkoholu, przyjmował narkotyki (inne używki lub dopalacze) lub używał telefonu;

4) Ustalenia końcowe:

- a) uczeń, który choć w jednej kategorii 1-9 (lub 1-10) otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
- b) uczeń, który kilkakrotnie palił papierosy lub e-papierosy, był pod wpływem alkoholu, narkotyków (innych używek lub dopalaczy) 3 i więcej razy w okresie (do 6 razy w roku), otrzymuje automatycznie ocenę nieodpowiednią,
- c) uczeń, któremu więcej niż raz udowodniono sfalszowanie dokumentu (zwolnienie z lekcji, usprawiedliwienie, zgodę na uczestnictwo w zajęciach, imprezach), nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia,
- d) uczeń wszedł w konflikt z prawem, toczy się przeciw niemu postępowanie sądowe lub udowodniono mu kradzież, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia,
- e) uczeń, który ma więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu w okresie (powyżej 20 w roku szkolnym), nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia,
- f) w przypadku stwierdzenia kilkakrotnego wymuszania, np. pieniędzy, śniadania itp., dopuszczania się aktów wandalizmu na terenie szkoły i poza nią, częstego uczestnictwa w bójkach, uczeń nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia,
- g) uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, często wagaruje, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia,
- h) dla uczniów w danym roku szkolnym sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (punkty a - i) i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową.

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
36 – 34	zachowanie wzorowe
33 – 30	zachowanie bardzo dobre
29 – 25	zachowanie dobre
24 – 14	zachowanie poprawne
13 – 9	zachowanie nieodpowiednie
8 – 0	zachowanie naganne

- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) Opinie o uczniach gromadzi wychowawca przez cały rok w zeszycie pochwał i uwag. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek umieszczania w nim wpisów dotyczących zachowania uczniów. Na opinię o uczniu mają wpływ informacje o zachowaniu się ucznia poza szkołą.
- 7) Wychowawcy klas ustalają propozycje ocen zachowania w danym oddziale, w obecności uczniów, biorąc pod uwagę ich samoocenę, ocenę innych uczniów w oddziale oraz oceny zachowania proponowane przez innych nauczycieli.
- 8) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli Dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje wychowawcę do pisemnego umotywowania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni roboczych zgodnie z kryteriami oraz trybem oceniania zachowania.
- 9) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

- 10) Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna;
 - 11) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imiona i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 12) Jeśli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, to składa pisemny umotywowany wniosek (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) do dyrektora w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek za zasadny, w porozumieniu z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia i zainteresowanym uczniem, ustala warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:
 - a) nieuzyskanie do końca roku szkolnego żadnej negatywnej uwagi,
 - b) aktywny udział w pracach na rzecz szkoły,
 - c) aktywny udział w samopomocy koleżeńskiej,
 - d) uczeń bez zarzutu wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) uczeń naprawi lub zwróci koszty za zniszczone mienie szkolne lub kolegów (koleżanek),
 - f) warunki spisane są na piśmie i podpisane przez ucznia, rodzica i wychowawcę.
7. Forma ocen i ich skala:
- 1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący (cel) – 6,
 - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - c) stopień dobry (db) – 4,
 - d) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - e) stopień dopuszczający (dop) – 2,
 - f) stopień niedostateczny (ndst) - 1.
 - 2) Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
 - 3) Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnić;
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażony ustnie do nauczyciela, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu. W przypadku oceny zachowania z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.

- 5) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 6) Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych poszczególne oceny cząstkowe mają następujący udział wagowy:

a) religia

Prowadzenie zeszytu i poprawność wykonywanych zadań, prace domowe	Odpowiedzi ustne, prace pisemne, kartkówki, Aktywność	Sprawdziany
20%	30%	50%

b) język polski

Odpowiedzi ustne i pisemne (kartkówki), aktywność	Praca domowa, recytacja, rysunek	Sprawdziany i dyktanda	Prace klasowe
20%	10%	30%	40%

c) historia

Prace domowe, w tym referaty oddane nauczycielowi	Kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność: bieżąca na lekcji, referaty zaprezentowane na lekcji, projekty	Sprawdziany pisemne
10%	40%	50%

d) wiedza o społeczeństwie

Prace domowe	Kartkówki, odpowiedzi ustne dotyczące poznawanych zagadnień oraz aktualności zgromadzone z mass mediów, aktywność: bieżąca na lekcji, projekty	Sprawdziany pisemne
10%	40%	50%

e) język obcy

Odpowiedzi ustne oraz aktywność na lekcji; prowadzenie zeszytu i poprawność wykonywanych zadań; prace domowe; prace dodatkowe	Kartkówki	Sprawdziany
30%	20%	50%

f) matematyka

Odpowiedzi ustne, zaangażowanie na lekcji, praca domowa	Kartkówki	Prace klasowe
20%	30%	50%

g) fizyka, chemia, biologia, geografia, przyroda.

Odpowiedzi ustne; kartkówki; ćwiczenia i zadania rozwiązywane na lekcji; aktywność i zaangażowanie w czasie lekcji	Prace domowe; prowadzenie zeszytu; nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych	Prace pisemne: sprawdziany, testy, sprawdziany poprawkowe
40%	10%	50%

h) informatyka

Sprawdzian podsumowujący większy zakres materiału	Ćwiczenia utrwalające nowe wiadomości i umiejętności, aktywność
60%	40%

i) zajęcia komputerowe

Sprawdzian podsumowujący większy zakres materiału	Ćwiczenia utrwalające nowe wiadomości i umiejętności, aktywność
60%	40%

j) zajęcia techniczne

Wszystkie oceny częściowe uzyskane z prób określonych w systemie oceniania są tak samo ważne. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen. Przy ocenieniu brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć technicznych.

k) technika

Wszystkie oceny częściowe uzyskane z prób określonych w systemie oceniania są tak samo ważne. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen. Przy ocenieniu brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć techniki.

l) plastyka

Wszystkie oceny częściowe uzyskane z prób określonych w systemie oceniania są tak samo ważne. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen. Przy ocenieniu brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć plastyki.

m) muzyka

Wszystkie oceny cząstkowe uzyskane z prób określonych w zasadach oceniania są tak samo ważne. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen.

Przy ocenieniu brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć muzyki.

n) zajęcia artystyczne plastyczne

Wszystkie oceny cząstkowe uzyskane z prób określonych w systemie oceniania są tak samo ważne. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen. Przy ocenieniu brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć artystycznych plastycznych.

o) zajęcia artystyczne muzyczne

Wszystkie oceny cząstkowe uzyskane z prób określonych w systemie oceniania są tak samo ważne. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen. Przy ocenieniu brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć artystycznych muzycznych.

p) wychowanie fizyczne

Wszystkie oceny cząstkowe uzyskane z prób określonych w systemie oceniania są tak samo ważne. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność uczniów działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

r) edukacja dla bezpieczeństwa

Teoria edukacji dla bezpieczeństwa	Ćwiczenia praktyczne edukacji dla bezpieczeństwa
50%	50%

7) Ocena śródroczna wystawiana jest zgodnie z poniższą tabelą po wyliczeniu średniej ocen cząstkowych z uwzględnieniem udziału wagowego poszczególnych ocen cząstkowych:

Uzyskana średnia	Ocena śródroczna
powyżej 5,50	celujący
5,00 – 4,51	bardzo dobry
4,50 – 3,51	Dobry
3,50 – 2,51	Dostateczny
2,5 – 1,51	Dopuszczający
1,5 – 0	Niedostateczny

8) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi nauczyciel, któremu powierzono opiekę. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, z wychowania fizycznego czy szkolne wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku i innych potrzeb. Wyjście to musi być odnotowane w rejestrze wyjść i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły;

8. Wymagania programowe:

1) Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń:

- którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauczania,
- którego osiągnięcia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
- który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (albo krajowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:

- który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania w niepełnym zakresie, ale nie prognozuje to żadnych

kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego etapu nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:

- którego wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego etapu nauczania są tak niewielkie, że stawiają pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudniają kształcenie w innych przedmiotach,
- który rozwiązuje najczęściej przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację nauki kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

- 2) szczegółowe wymagania na oceny szkolne z poszczególnych przedmiotów są budowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania i przyjęty w szkole system oceniania. Przechowuje się je w dokumentacji szkoły;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 5) przewidywana klasyfikacyjna ocena roczna z zajęć obowiązkowych wystawiana jest zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
- 6) jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę roczną z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych, rodzic ucznia składa

umotywowany wniosek do Dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej;

- 7) jeżeli Dyrektor szkoły uzna wniosek za zasadny to w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicem ustala termin sprawdzianu rocznego z danego przedmiotu:
 - a) sprawdzian ma formę pisemną i obejmuje zadania o poziomie trudności odpowiadające ocenie, o jaką ubiega się uczeń,
 - b) sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - c) sprawdzian trwa 45 minut i nie może się odbywać w trakcie obowiązkowych zajęć,
 - d) uczeń otrzymuje wyższą ocenę, jeśli uzyska co najmniej 75% poprawnych odpowiedzi oraz do końca roku wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - e) z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - f) sprawdzian odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów.
 - 1) Postępy i osiągnięcia uczniów są sprawdzane poprzez:
 - a) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał (bez oceny wyrażonej stopniem), w czasie lekcji odnoszących się do materiału opanowanego na poprzednich lekcjach z możliwością oceny wyrażonej stopniem, w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę z możliwością oceny wyrażonej stopniem,
 - b) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie ćwiczeń i poleceń), które wykonują ustnie lub pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym,
 - c) zadawanie i sprawdzanie prac domowych,
 - d) obserwowanie w czasie zajęć dydaktycznych (ocena aktywności, pracy w grupie),
 - e) analiza notatek sporządzanych w zeszycie uczniowskim i zeszycie ćwiczeń,
 - f) szacowanie wytworów pracy uczniów,
 - g) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów lub wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych,
 - h) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zestawów zadań, testów.
 - 2) Ocena wiadomości i umiejętności ucznia powinna być systematyczna i jawna dla ucznia.
 - 3) Pisemne sprawdziany materiału obejmujące większe partie materiału zwane będą pracami klasowymi (sprawdzianami), a pisemne sprawdzanie wiedzy obejmujące materiał z ostatnich 3 tematów zwane będzie kartkówkami.
 - 4) Prace klasowe - nauczyciel ma obowiązek :
 - a) zapowiedzieć z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni przed terminem pracy

klasowej,

- b) zapoznać z zakresem pracy klasowej i powtórzyć zrealizowany materiał na co najmniej 1 godzinę przed pracą klasową,
 - c) sprawdzić pracę klasową w terminie 14 dni i udostępnić ją uczniowi,
 - d) udostępnić rodzicom (prawnym opiekunom) pracę pisemne ucznia za pisemnym potwierdzeniem odbioru (prace podlegają zwrotowi w ciągu 2 dni roboczych),
 - e) ocenić pisemne prace klasowe zgodnie z tabelą uzyskanych punktów procentowych poprawności wykonanych zadań:
 - 100% - 90% - bardzo dobry,
 - 89% - 75% - dobry,
 - 74% - 51% - dostateczny,
 - 50% - 30% - dopuszczający,
 - 29% - 0% - niedostateczny,
 - f) umożliwić uczniowi poprawę oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak poprawa nie może odbyć się później niż w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania przez ucznia sprawdzonej pracy klasowej.
- 5) w ciągu dnia mogą odbyć się 3 kartkówki, termin sprawdzenia przez nauczyciela wynosi 14 dni;
 - 6) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy;
 - 7) w ciągu roku szkolnego powinny odbyć się co najmniej następujące prace klasowe poprzedzone omówieniem i zakończone poprawieniem:
 - a) z języka polskiego co najmniej 4 prace klasowe (w tym 2 z nauki o języku). Sprawdziany ortograficzne i teksty literackie nie są kwalifikowane jako prace klasowe,
 - b) z matematyki -po omówieniu danego działu,
 - c) z fizyki, biologii, geografii, języka obcego, historii, wiedzy o społeczeństwie - po co najmniej 2 prace klasowe.
 - 8) Szczegółowe warunki i kryteria poprawiania prac klasowych – sprawdzianów znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

10. Zasady oceny opisowej w klasach I-III.

- 1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 2) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
- 3) Ocenę opisową z zachowania śródroczną i roczną opracowuje się biorąc pod uwagę stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, jego kulturę osobistą oraz przestrzeganie norm społecznych i funkcjonujących umów;
- 4) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zgodnie z podstawą programową oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

W klasach I, II, i III ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie różnych rodzajów edukacji:

- a) edukacja społeczna z elementami etyki,
 - b) edukacja polonistyczna,
 - c) edukacja matematyczna,
 - d) edukacja przyrodnicza,
 - e) edukacja plastyczna,
 - f) edukacja muzyczna,
 - g) zajęcia techniczne,
 - h) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna,
 - i) zajęcia komputerowe,
 - j) język angielski.
- 5) W klasach I-III oceny bieżące ustala się według następującej skali:
- a) 6 – celujący (cel),
 - b) 5 – bardzo dobry (bdb),
 - c) 4 – dobry (db),
 - d) 3 – dostateczny (dst),
 - e) 2 – dopuszczający (dop),
 - f) 1 – niedostateczny (ndst),
- 6) Opisy oceny cyfrowej:
- a) ocena 6 – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych lub w wykonanie zadania włożył wyjątkowo dużo wysiłku, zaangażowania, zapału, twórczych pomysłów oraz staranności;
 - b) ocena 5 – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności lub w wykonanie zadania włożył dużo wysiłku, zaangażowania, zapału, twórczych pomysłów oraz staranności;
 - c) ocena 4 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym lub zadanie wykonał z dużym zaangażowaniem, starannością, samodzielnie, wykazał się inicjatywą;
 - d) ocena 3 – uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności lub zadanie wykonał ze średnim zaangażowaniem i starannością;
 - e) ocena 2 – opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie lub zadanie wykonał bez wysiłku, zaangażowania, z małą starannością, z dużą pomocą nauczyciela;

- f) ocena 1 – uczeń nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności, nie potrafił wykonać zadania nawet z pomocą nauczyciela lub nie podjął trudu wykonania zadania.
 - 7) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie;
 - 8) Opisową ocenę śródroczną przygotowuje się w oparciu o arkusz osiągnięć edukacyjnych dla poszczególnych poziomów;
 - 9) Ocena opisowa śródroczna i roczna dokonywana jest na podstawie:
 - a) systematycznie gromadzonych prac, zeszytów, sprawdzianów;
 - b) systematycznej obserwacji postępów i osiągnięć uczniów rejestrowanych przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
 - c) zachowania ucznia;
 - d) bieżących uwag odnotowywanych w zeszytach pochwał i uwag prowadzonych przez wychowawców;
 - e) rodzice na początku każdego roku szkolnego zostają zapoznani ze sposobami opisywania osiągnięć uczniów w poszczególnych klasach;
 - f) w ciągu roku szkolnego wychowawca informuje systematycznie rodziców w sposób ustny lub pisemny o postępach dziecka;
 - g) po pierwszym półroczu rodzice zostają zapoznani z oceną opisową dziecka.
11. Sposoby i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości
- 1) Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego oraz zakres materiału na poszczególne oceny. Informacja ta wysyłana jest pocztą lub osobiście doręczona uczniowi przez wychowawcę.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 6) Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje 3-osobową komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu – egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - członek komisji.
 - 7) Egzaminator może być zwolniony z pracy w komisji egzaminacyjnej na własną prośbę. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach,

na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem szkoły).

- 8) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.
- 10) Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych, nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen rocznych.
- 11) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 12) Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Prośbę o taki egzamin składa w formie pisemnej uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - a) realizującemu indywidualny tryb nauki (na podstawie odrębnych przepisów),
 - b) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - c) przechodzącemu ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do innej szkoły publicznej (na podstawie odrębnych przepisów).
- 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 15) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu, jako przewodniczący, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Obaj stanowią komisję egzaminacyjną.
- 16) Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę głównie ćwiczeń praktycznych.
- 17) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

- 18) Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
- podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- 19) W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego komisja może:
- wystawić ocenę pozytywną (oceny pozytywne) w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu ze wszystkich zdawanych przedmiotów, na tej podstawie Rada Pedagogiczna orzeka klasyfikację ucznia lub klasyfikację i promowanie do klasy wyższej (po zakończonym roku szkolnym),
 - wystawić ocenę negatywną (oceny negatywne) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu z jednego, kilku lub wszystkich zdawanych przedmiotów, wówczas uczeń jest klasyfikowany, ale z oceną (ocenami) niedostateczną (niedostatecznymi).
- 20) Jeśli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyska jedną lub dwie oceny niedostateczne, to może zdawać egzamin poprawkowy (egzamin poprawkowy). Termin egzaminu (egzaminów) uzgadnia Dyrektor szkoły z uczniem i jego opiekunami.
- 21) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania do ustnej i pisemnej części egzaminu,
 - pracę pisemną ucznia,
 - analizę pracy pisemnej (np. w postaci tabeli punktowej porównującej ilości punktów przewidywanych i uzyskanych),
 - opis odpowiedzi ustnych ucznia,
 - ocenę końcową egzaminu wraz z jej uzasadnieniem.
- 22) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 23) Egzamin poprawkowy zawiera zadania o różnym poziomie trudności. Uczeń uzyskuje ocenę z egzaminu poprawkowego zgodnie z tabelą uzyskanych punktów procentowych poprawności wykonanych zadań łącznie z części pisemnej i ustnej.
- 24) Egzamin klasyfikacyjny zawiera zadania o różnym poziomie trudności. Uczeń uzyskuje ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z tabelą uzyskanych punktów procentowych poprawności wykonanych zadań łącznie z części pisemnej i ustnej.
- 25) Protokoły z przeprowadzonych egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych są dołączane do arkusza ocen.
- 26) 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 zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 27) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 28) Jeżeli Dyrektor Szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje danego nauczyciela do dokonania w ciągu 3 dni na piśmie szczegółowego umotywowania wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, WZO i przedmiotowymi zasadami oceniania.
 - 29) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 30) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 31) Ustalona przez komisję ocena ze sprawdzianu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 32) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem przepisów dotyczących trybu przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
 - 33) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 34) Przepisy § 17 ustęp 11 punkty 26-33 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Sposoby i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 - 3) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a) język polski – 120 minut,
 - b) matematykę – 100 minut,
 - c) język obcy nowożytny – 90 minut,
 - d) oraz od roku szkolnego 2020/21,
 - e) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – 90 minut.
- 4) Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - a) Wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru (począwszy od roku szkolnego 2020/21),
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 - 5) Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - b) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - c) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 - 6) 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.
 - 7) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
 - 8) Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
 - 9) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
 - 10) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem

z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

- 11) W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
 - 12) Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 - b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 - c) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym przez CKE, w szkole.
 - 13) 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.
13. Postanowienia końcowe.
- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
 - 3) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków, organizując dla ucznia pomoc psychologiczno - pedagogiczną. W celu uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach dla uczniów klasa wraz z wychowawcą może organizować samopomoc koleżeńską:
 - a) uczniowie najzdolniejsi pomagają uczniom słabszym (wyjaśnianie lekcji, pomoc w odrabianiu prac domowych) w miarę swoich możliwości i chęci uczniów potrzebujących pomocy,
 - b) pomoc ta jest odnotowywana w zeszycie pochwał i uwag,

- c) nauczyciel wychowawca monitoruje przebieg pomocy koleżeńskiej,
 - d) uczniowie potrzebujący pomocy mogą również zwracać się z pytaniami do poszczególnych nauczycieli w umówionych terminach (przed lekcjami, w czasie długich przerw czy po zajęciach).
- 5) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 6) Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 7) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 - 9) Szczegółowe procedury klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej, metody wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, formy oceniania bieżącego zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
 - 10) Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
 - 11) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 12) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 13) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 12) wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 14) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po

ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

15) Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

17) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 14) lit. a) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 15) wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o średnicy 30 mm z orłem i napisem w otoku w następującym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody
we Włodzimierzowie

2. Szkoła używa pieczęci małej z orłem i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody
we Włodzimierzowie

3. Szkoła używa pieczętek podłużnych kauczukowych o następującej treści:

Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody
we Włodzimierzowie

ul. Łęczyńska 8

97 – 330 Sulejów, tel. 446162177, 44 6172416

NIP 7712508218 Regon 001229740

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadkach istotnych Dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu a Radą Pedagogiczną. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.

7. Rada Pedagogiczna ma prawo nowelizować Statut szkoły po uzgodnieniu zmian z organami szkoły.
8. W przypadku nowelizacji obejmującej obszerne zmiany Statutu lub po kilku kolejnych nowelizacjach, Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu.