

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W KWILCZU

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

WSTĘP

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kwilczu;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Kwilcz;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Dział I.

NAZWA SZKOŁY

§ 2

1. Nazwa szkoły podstawowej:
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
ul. Kardynała Wyszyńskiego 20, 64 - 420 Kwilcz
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. W uzasadnionych przypadkach odrębne imiona mogą być nadane szkołom wchodzącym w skład Szkoły.
4. Na pieczęciach i stemplach używa się pełnej nazwy szkoły.

Dział II.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kwilcz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Obwód szkoły określa uchwała NrXXXI/204/2017 Rady Gminy Kwilcz z dnia 17 marca 2017 r.
2. Czas trwania etapu kształcenia w Szkole wynosi : szkoła podstawowa - osiem lat;
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - sal lekcyjnych;
 - pracowni przedmiotowych i specjalistycznych;
 - biblioteki szkolnej;
 - świetlicy szkolnej;
 - sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
 - stołówki szkolnej.
6. Budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer (monitoringiem) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w ustalonym brzmieniu.
8. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 5

Oddział Przedszkolny

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) Zapewnienie 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) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie 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) Tworzenie 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) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, 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) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego na takich samych warunkach jak obywatele polscy. Przedszkole zapewnia integrację dzieci z zagranicy ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu

- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i językowymi. Szczegółowe warunki organizacji wsparcia udzielanego dzieciom z zagranicy określają odrębne przepisy.
5. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 7. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
 8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut.
 9. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
 10. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać z odrębnej świetlicy do godziny 16:00. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie i poświadczenie przez zakład pracy „karty zgłoszenia”.
 11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
 12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
 13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
 15. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
 16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 17. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
 18. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
 19. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
 20. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
 21. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

Dział III.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 7

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
 - 1) Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Mają oni obowiązek m.in.:
 - a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej, w szczególności:
 - 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - sprzyjają zachowaniem proekologicznym;
 - umożliwiają uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - wdrażają do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, stanowi odrębny dokument,

§ 9

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) udział w warsztatach językowych,

- c) zajęcia w pracowni internetowej,
 - d) pracę w zespole dydaktycznym wyrównywania wiedzy;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) organizowanie zajęć ze szkolnym doradcą zawodowym;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych, poprzez prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapewnia stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) w ramach planu zajęć szkolnych organizuje naukę religii oraz możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie składając oświadczenie na piśmie;
 - 7) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie określonym ramowymi planami nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) system zapomóg i stypendiów;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków;
 - c) bezpieczne dowożenie uczniów;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - f) zapewnienie opieki zdrowotnej (pielęgniarka lub higienistka szkolna);
 - g) prowadzenie innych zajęć specjalistycznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznych.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
 - 3) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - 4) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 12

W Szkole są ustalone i przyjęte do realizacji i stosowania:

- 1) wewnątrzszkolne ocenianie, określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

§ 13

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wyznaczony zespół nauczycieli, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 14

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa Regulamin wycieczek.

§ 15

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z wnioskami takimi do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS);
 - 2) wszyscy uczniowie szkoły mają prawo do darmowych podręczników. Warunki dofinansowania zakupu podręczników regulują odrębne przepisy;
 - 3) objęciu zajęciami wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi;
 - 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno-psychologicznej.
- 1a. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

1b. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

1c. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

1d. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

1e. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1f. zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

1g. zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

1h. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

1i. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

10) udzielaniu 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, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2a. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2d. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

1a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10,

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, które są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2e. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2f. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1) przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

1) klasy I-III;

2) klasy IV-VIII;

3. Decyzję w sprawie powierzeniu nauczycielowi zadań wychowawczy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek Samorządu Uczniowskiego lub co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

7. Cele i zadania Szkoły Podstawowej:

1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

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, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;

6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;

7) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 11) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
- 13) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z kształceniem za granicą;
 - a) uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć bezpłatnej nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych, a w szczególnych przypadkach także wsparcie osoby władającej językiem pochodzenia;
 - b) szczegółowe warunki organizacji wsparcia udzielanego uczniom z zagranicy określają odrębne przepisy;
- 14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 16) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 17) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 18) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 19) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 20) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 21) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 22) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 23) umożliwia rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, muzycznych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 24) zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów w

szczegółności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

25) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

26) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ 17

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 18

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego wg stosownych przepisów.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe i osiągnięcia w olimpiadach i konkursach na szczeblu wojewódzkim).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Dział IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 19

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie, oraz w przepisach wykonawczych.

§ 20

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 21

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 22

Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

§ 23

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych między członkami Rady Pedagogicznej, a innymi organami szkoły;
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg, dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem;
 - 4) proponowanie rozstrzygnięć statutowym organom Szkoły.
2. W sprawach spornych, zgłaszanych przez ucznia, ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte, kierowane są do Dyrektora lub Wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 24

Trybu, o którym mowa w § 24, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

1. odpowiedzialności dyscyplinarnej;
2. odpowiedzialności porządkowej;
3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 25

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 27

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - d) planowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - e) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - f) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

- g) zapewnienie warunków respektowania zapisów "Konwencji o Prawach Dziecka";
- h) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych między organami;
- i) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu;
- j) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- l) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- ł) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły;
- m) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy "Karta Nauczyciela";
- o) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) przygotowywanie projektu "Planu działań Szkoły";
- 2) opracowanie "Arkuszy organizacyjnych Szkoły";
- 3) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć";
- 4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 5) organizowanie zajęć dodatkowych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
- 7) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 9) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie "Planu finansowego" Szkoły;
- 2) przedstawienie projektu "Planu finansowego" do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 3) realizowanie "Planu finansowego", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów, określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno-gospodarczej Szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół;
 - 3) wykonywanie zadań, dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora), jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 28

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia lub zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody lub wymierza kary porządkowe nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły, "Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych",
 - c) ustala "Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami";
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa;
 - 7) ustala terminy przekazania przez nauczycieli dokumentacji szkolnej i podaje je na zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu.

§ 29

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej

§ 30

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor – poza przypadkami szczególnymi – współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół wchodzących w skład Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji "Planu działań Szkoły";
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 4) składa organowi prowadzącemu Szkołę sprawozdania z działalności finansowo-gospodarczej.

Rozdział 3.

Inne stanowiska kierownicze

§ 31

1. W Szkole mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) stanowisko Wicedyrektora, zgodnie ramowym statutem publicznej szkoły;
 - 2) stanowisko kierownika świetlicy i stołówki;
 - 3) za zgodą organu prowadzącego, na wniosek dyrektora szkoły można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, powierza i odwołuje z nich Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
 - 2) przygotowanie projektu "Planu działań Szkoły" w części dotyczącej nauczania zintegrowanego oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) opracowanie projektu "Tygodniowego rozkładu zajęć", kalendarza szkolnego i informacji o stanie działalności Szkoły;
 - 4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli nauczania zintegrowanego, wychowawców klas oraz biblioteki, a także świetlicy szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej, przez pracowników, o których mowa w pkt. 4;
 - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów Szkoły oraz rozpatrywania ich postulatów z ramienia dyrekcji Szkoły;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia;
 - 8) wykonywanie innych prac, zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 9) szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. Zakres obowiązków kierownika świetlicy i stołówki określa Dyrektor Szkoły.
5. Do zadań kierownika świetlicy i stołówki należy w szczególności:

- a) koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w świetlicy,
 - b) koordynowanie działań związanych z działalnością stołówki szkolnej,
 - c) wyznaczenie w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zakresu obowiązków wychowawczych dla wychowawców świetlicy,
 - d) rozliczanie środków finansowych,
 - e) kontrola działalności pionu kuchennego,
 - f) kontrola wychowawców świetlicy pod kątem realizacji zadań wynikających z powierzonych obowiązków i ze Statutu Szkoły w Kwilczu.
6. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje "pełniącego obowiązki dyrektora", którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4.

Rada Pedagogiczna

§ 32

W Szkole działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest organem realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

§ 33

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole
2. Do podstawowych zadań rady należy:
 - 1) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów;
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów, zgodnie ze statutem Szkoły (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych,

2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

4) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora,

5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

7) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,

8) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole (przedstawiciele Rady Pedagogicznej w konkursie reprezentują głos rady);

9) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;

6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

a. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,

b. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

c. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

d. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły,

e. zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

Rozdział 5.

Rada Rodziców

§ 34

1. W Szkole działa jedna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców ogółu uczniów.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa Regulamin Działalności Rady Rodziców

3. Zasady tworzenia Rady Rodziców są zgodne z ustawą – Prawo oświatowe.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz systematycznie współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 35

1. Zebranie ogólne rodziców zwołuje:

- 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor;
- 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.

2. Zwołanie zebrania ogólnego rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie spotkania, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. Gdy zebranie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

3. Drugi termin zebrania ogólnego rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 36

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
- 2) w sprawach określonych w Statucie.

2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1. opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) opiniowaniu planu finansowego Szkoły, szkolnego zestawu programów oraz wydaje opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
- 3) opiniowaniu zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) opiniowaniu wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 6) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
- 7) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły;
- 8) uchwalaniu regulaminu swojej działalności;
- 9) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.

§ 37

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.

3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

4. Formy współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określa szczegółowo Wewnątrzszkolne Ocenianie, Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

Rozdział 6.

Samorząd Uczniowski

§ 38

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, na mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole działa jeden samorząd Szkoły podstawowej.

§ 39

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
 - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - Skarbnik Samorządu Uczniowskiego;
 - Sekretarz Samorządu Uczniowskiego;
 - Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 40

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulamin Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, Opiekun Samorządu.
2. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 41

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor;
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji regulaminu - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Zwołanie zebrania ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. Gdy zebranie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Drugi termin zebrania ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 42

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz systematycznie współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 43

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania;
- 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do 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.

Rozdział 7.

Zasady współpracy Organów Szkoły

§44

Zasady współdziałania organów szkoły.

- 1) Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 3) Rodzice, uczniowie i słuchacze przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorządy Uczniowskie;
- 4) Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wyniki i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej;
- 5) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.

§45

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 2) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony, o najdłuższym stażu pracy;
- 3) Ustala się następujące zasady współpracy między organami szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi:
 - a) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników,
 - b) jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem,

- c) w sprawie między uczniem a nauczycielem ustala się następujące procedury postępowania:
- uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który wspólnie z nauczycielem rozpatruje problem, a następnie rozstrzyga sprawę,
 - sprawy nierozstrzygnięte kieruje się do Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły, których decyzje nie podlegają odwołaniu;
- 4) W przypadku nierozwiązania sporu przez Zespół Mediacyjny, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, sprawę rozstrzyga zgodnie z kompetencjami organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.
2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności Opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Dział V.

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1.

Planowanie działalności Szkoły

§ 46

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwie części przez klasyfikację śródroczną. Datę klasyfikacji śródrocznej określa Dyrektor i podaje każdorazowo na początku roku szkolnego.

§ 47

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) "Plan działań Szkoły";
 - 2) "Arkusze organizacyjny Szkoły";
 - 3) "Tygodniowy rozkład zajęć";
 - 4) "Plany pracy wychowawców klasowych";
 - 5) "Regulamin pracy".
2. Działalność edukacyjna Szkoły zostaje określana przez:
 - 1) "Szkolny zestaw programów nauczania", który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego.

§ 48

1. "Plan działań Szkoły" określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Projekt planu przygotowuje Dyrektor lub Wicedyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają "Arkusze organizacyjny" opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania – najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku. "Arkusze organizacyjny" zatwierdza organ prowadzący najpóźniej do 29 maja danego roku.
4. W "Arkuszu organizacyjnym" zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 49

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa "Tygodniowy rozkład zajęć", ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego "Arkusza organizacji" szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 50

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji "Planu finansowego" określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 51

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, których długość ustala Dyrektor

§ 52

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale klas I-III nie może być większa niż 25;
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego

w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25;

3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 2), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów, na wniosek rady oddziału oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

4) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona, nie więcej niż o 2 uczniów;

5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 3) i 4), w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

6) Oddział w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z pkt. 3) i 4) może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziałów z mniejszą liczbą uczniów za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub innych specjalistów.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć na odległość, jeżeli:

- 1) w placówce leczniczej nie zorganizowano zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć a organ prowadzący wyrazi na nie zgodę.

10. Z uwagi na stan zdrowia ucznia dyrektor w porozumieniu z lekarzem może zdecydować o zmniejszeniu liczby godzin edukacyjnych i odstąpienia od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni, dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania.

12. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 53

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przyroda, geografia, biologia, technika, fizyka, zajęcia zintegrowane, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego nowożytnego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

4. W ramach zajęć dydaktycznych szkoła realizuje innowacje pedagogiczne i projekty edukacyjne:

1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnych metod,

2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć treści nauczania określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści,

3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania: wybranie tematu projektu, określenie celów projektów i zaplanowanie etapów jego realizacji, wykonanie zaplanowanych działań, publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,

4) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu

z Radą Pedagogiczną,

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

6. Zasady podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 54

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły, której zadania są określone w Regulaminie Świetlicy Szkolnej oraz Regulaminie Dowozów Uczniów do Szkoły Podstawowej w Kwilczu.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w przygotowanym do tego celu lokalu i obejmują:
 - 1) naukę własną i udzielanie pomocy w nauce;
 - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 3) organizowanie gier i zabaw świetlicowych oraz seansów filmowych.
5. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w innych pomieszczeniach.
6. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
7. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice ustalają z wychowawcą grupy w formie pisemnej.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 55

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje: Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole;
 - 4) emerytowani pracownicy szkoły.
4. Opłaty za posiłki uiszcza się u kierownika świetlicy w wyznaczonym terminie.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki szkolnej.

Rozdział 3.

Biblioteka szkolna

§ 56

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 57

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1. gromadzenie, opracowywanie i selekcja zbiorów;
2. prowadzenie katalogów książek;
3. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
4. egzekwowanie zwrotu książek;
5. współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
6. współpraca z biblioteką publiczną;
7. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
8. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
9. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
10. określenie godzin wypożyczania książek;
11. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych(stopniowo w kolejnych latach).

§ 58

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do "Tygodniowego rozkładu zajęć" w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

§ 59

1. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję kształcąco-wychowawczą w zakresie:

- 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych;
- 2) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształcenia kultury czytelniczej;
- 4) wdrażania do poszanowania książki.

3. Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy opiekuńczo-wychowawczej i w doskonaleniu zawodowym polega na:

- 1) współdziałaniu z nauczycielami;
- 2) wspieraniu prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów.

4. Działalność kulturowo-rekreacyjna polega na:

- 1) uczestnictwie w rozwijaniu życia kulturowego;
- 2) organizowaniu konkursów czytelniczych i innych.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz inne dokumenty (materiały audiowizualne); uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Współpraca z rodzicami i instytucjami. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie biblioteki;
- 2) zapewnia środki finansowe na dokumenty piśmiennicze i materiały;
- 3) zarządza skonstrum zbiorów;
- 4) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółową organizację działania biblioteki szkolnej określa „Regulamin biblioteki.”

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

11. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej

dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Dział VI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1.

Zagadnienia podstawowe

§ 60

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 61

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Zakres zadań nauczycieli

§ 62

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Wewnątrzszkolnego oceniania przyjętego, stanowiącego odrębny Regulamin oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
 - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów;

- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 11) aktywnie uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby;
 - 6) respektuje prawa ucznia;
 - 7) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 8) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia dyrektora szkoły;
 - 9) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 64

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

§ 65

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
 - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,

takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami "Planu działań Szkoły".
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych autorskich i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

§ 67

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje Lider powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Cele i zadania zespołów formułuje Rada Pedagogiczna:
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi liderzy grup wiekowych, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny, katecheci oraz każdy nauczyciel, który wyrazi gotowość uczestniczenia w zespole. Do zadań zespołu należy:
 - 1) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opracowanie dokumentów wspomagających proces wychowawczy np. regulamin zachowania uczniów,
 - 3) ewaluacja programu wychowawczego i innych opracowanych dokumentów,
 - 4) przedstawienie dyrekcji i członkom RP opracowanych propozycji dot. procesu wychowawczego i ewentualnych zmian w zapisie programu wychowawczego i innych dokumentach,
 - 5) współpraca z całą społecznością szkolną w celu diagnozowania problemów wychowawczych i monitorowania realizacji programu wychowawczego;

6. Zadania zespołu wychowawców klas I-III to wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:

- 1) wypracowywanie umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisanie, liczenia),
- 2) wypracowywanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości,
- 3) rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,
- 4) wypracowywanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 5) rozbudzanie potrzeb kontaktu z przyrodą,
- 6) organizowanie apeli tematycznych oraz imprez okolicznościowych,
- 7) organizowanie wycieczek krajoznawczych i tematycznych,
- 8) organizowanie spotkań zespołu samokształceniowego klas I-III,
- 9) wspólne opracowywanie rocznych planów pracy wychowawczej,
- 10) organizowanie konkursów między klasowych oraz rozgrywek sportowych;

7. Zadania zespołu wychowawców klas IV-VIII szkoły podstawowej:

- 1) wybór zestawów programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
- 2) zapoznanie się z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi uczniów oraz ich zespołowe rozwiązanie,
- 3) ustalenie harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych,
- 4) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania i szkolnego programu wychowawczego,
- 5) organizowanie między przedmiotowych konkursów wiedzy,
- 6) doskonalenie pracy nauczyciela poprzez wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie,
- 7) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;

8. Zadania zespołu ds. tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli:

- 1) ułożenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych wynikającego z siatki godzin i przydziału czynności na dany rok szkolny,
- 2) nanoszenie ewentualnych zmian w zależności od potrzeb,
- 3) opracowanie regulaminu i tygodniowego planu dyżurów nauczycieli w czasie przerw między lekcjami, przed i po lekcjach;

9. Zadania zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej:

- 1) ustalenie harmonogramu działań (zdefiniowanie przedmiotu ewaluacji, sformułowanie pytań kluczowych, określenie kryteriów ewaluacji, dobór metod i narzędzi badawczych, określenie próby badawczej, ewidencjonowanie danych),
- 2) realizacja zadań ustalonych w harmonogramie,
- 3) przygotowanie raportu z ewaluacji wewnętrznej;

10. Istnieją także zespoły przedmiotowe (językowy, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, wychowania fizycznego) oraz zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN), zespół promocji zdrowia, ds. opracowywania wyników sprawdzianu i inne zespoły. Te zespoły swoje zadania ustalają na

początku każdego roku szkolnego. W miarę potrzeb wynikających z zadań szkoły Dyrektor może powołać inne zespoły problemowo-zadaniowe.

Rozdział 3. **Zakres zadań wychowawcy**

§ 68

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. określenia i realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego stanowiącego odrębny dokument,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły,
 - d. informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z różnymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomocą w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) w formie elektronicznej
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 69

1. Realizując zadania wymienione w §70 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas "dni otwartych", O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
2. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole wchodzącej w skład Szkoły, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
3. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
4. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Wewnątrzszkolne Ocenianie.

§ 70

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, Lider zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) koordynację działań wychowawczych;
 - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni pedagogiczno-psychologicznej, lekarzem szkolnym, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 4.

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 71

1. W Szkole można tworzyć następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) księgowy szkoły,
 - 3) specjalista ds. księgowych, starszy
 - 4) referent,
 - 5) sekretarka,
 - 6) konserwator,
 - 7) woźny,
 - 8) sprzątaczkę,
 - 9) intendent,
 - 10) kucharka,
 - 11) pomoce kuchenne.

2. Liczbę osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w ust. 1, zatwierdza corocznie organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

§ 72

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Pensum godzin dla pedagoga i psychologa określa organ prowadzący.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa ustala dyrektor szkoły.
5. W ramach posiadanych środków, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, w Szkole można zatrudniać innych specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne na rzecz dzieci i ich rodzin.
6. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
 - 8) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno-komunikacyjnych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 73

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
12. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny. Monitoring obejmuje wejścia do budynku, korytarze oraz parking i boisko. Rejestrator z monitorem znajduje się w serwerowni. Celem monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej, ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz ograniczenie dostępu osób nieuprawnionych. Szczegóły reguluje „Regulamin monitoringu”.

Dział VII. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

§ 74

1. Rekrutacja uczniów odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz Regulamin Rekrutacji.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych Szkoły Podstawowej określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę (na podstawie wykazu Urzędu Stanu Cywilnego) oraz określa obwód szkolny.
3. Do Szkoły Podstawowej, uczęszczają uczniowie od 7 roku życia oraz na wniosek rodzica dzieci 6 letnie.

3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Zasady przyjmowania kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej ustala Gmina Kwilcz która jest organem prowadzącym. Zasady rekrutacji są zawarte w osobnym regulaminie (stanowiący oddzielny dokument na każdy rok szkolny).

§ 75

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.

§ 76

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły reguluje Wewnętrzne Ocenianie.
6. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Rozdział 2.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 77

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób, oraz przedstawia je w sposób kulturalny i zgodny z przyjętymi zasadami w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 14) dostosowania warunków pisania sprawdzianu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 15) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej) ;
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowania w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć określa Wewnątrzszkolne ocenianie

3. Zasady klasyfikowania rocznego i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych określa wewnątrzszkolne ocenianie.

§ 78

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) właściwego zachowania wobec nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego;
- 2) niekorzystania na terenie szkoły ze sprzętu elektronicznego z możliwością nagrywania za wyjątkiem telefonów komórkowych przestrzegając zasad:

- a) osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - b) za telefon skradziony lub za jego zaginięcie szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - c) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” (który znajduje się u wicedyrektora), aparat odbiera rodzic;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Szkole;
 - 4) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
 - 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły:
 - a) każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie (wpisane do dzienniczka, na kartce lub w formie zwolnienia lekarskiego), a także można uwzględnić ustne, w dzienniku elektronicznym lub telefoniczne usprawiedliwień i przedstawione przez rodzica,
 - b) termin usprawiedliwienia nie powinien przekraczać 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz używania narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających, picia alkoholu i palenia tytoniu.

§ 79

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- 4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
- 11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 3.

Nagrody i kary

§ 80

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 81

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) uwagą ustną, uwagą wpisaną do dzienniczka, dziennika lekcyjnego;
 - 2) upomnieniem ustnym lub pisemnym;
 - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. W sytuacji gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub poza nią Dyrektor może zastosować następujące oddziaływania wychowawcze:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustne lub pisemne,
 - 3) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 4) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Każdy rodzic, nauczyciel i pracownik szkoły, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu

zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

4. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3, nakłada Dyrektor.

7. O nałożonej karze informuje się rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

10. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

11. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu za zgodą Kuratora Oświaty.

12. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy statutu a przewidziane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie;
- 4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 5) wchodzi w konflikt z prawem;
- 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

13. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

14. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

15. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

- 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;

- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 4) jest agresywny;
- 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

§ 82

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

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 83

1. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

Dział VIIa

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 84

Ocenianie

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 85

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

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

§ 86

Skala, wymagania i kryteria ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące – określają one osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – polegają na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego,

b) roczne – polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

- dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

3) końcowe – roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Skala ocen i ich ustalanie:

1) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

2) Formy odnotowywania i przedstawiania bieżących osiągnięć szkolnych i aktualnego rozwoju psychofizycznego ucznia ustala wychowawca klasy edukacji wczesnoszkolnej, dowolnie wybranego wzorca relacji z pracy dzieci tj.: listu, karty osiągnięć szkolnych, symboli, znaczków, punktów, komentarza pedagogicznego lub w inny sposób, (stosuje się różne formy jednocześnie). Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia w klasie III badania końcowego mającego charakter sprawdzianu wiadomości po I etapie edukacyjnym;

3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali w dzienniku elektronicznym- wg średniej ważonej

Ocena	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

Średnia ważona :

Testy i prace klasowe – wagi 4

Sprawdziany – wagi 3

Kartkówki i odpowiedzi ustne – wagi 2

Aktywność i zadanie domowe – wagi 1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.

4) Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel tych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem skali przedstawionej w pkt. 2 oraz w sposób zgodny z kryteriami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania;

5) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne mogą być ocenami opisowymi. W trakcie realizacji treści programowych zawartych w danym dziale tematycznym, nauczyciele oceniają wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności komentarzem ustnym lub pisemnym, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Po zakończeniu realizacji działu tematycznego poddają ocenie, wyrażonej w stopniem poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.

3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	Celujący (cel)	<u>Zakres i jakość wiadomości</u> Posiada bogaty zasób wiadomości, ich zakres w całości wyczerpuje wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach i ma znaczące osiągnięcia, szczególnie na etapach wojewódzkich. Jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim. <u>Rozumienie materiału programowego</u>

		Zgodne z programem rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz. <u>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami</u> Samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych. <u>Kultura przekazywania wiadomości</u> Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	Bardzo dobry (bdb)	<u>Zakres i jakość wiadomości</u> Wyczerpujące opanowanie całości materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ. <u>Rozumienie materiału programowego</u> Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi, wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela. <u>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami</u> Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela. <u>Kultura przekazywania wiadomości</u> Poprawny język i styl wypowiedzi, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	Dobry (db)	<u>Zakres i jakość wiadomości</u> Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane logicznie. <u>Rozumienie materiału programowego</u> Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela. <u>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami</u> Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela. <u>Kultura przekazywania wiadomości</u> Brak błędów językowych, stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	Dostateczny (dst)	<u>Zakres i jakość wiadomości</u> Zakres materiału programowego opanowany co do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi. <u>Rozumienie materiału programowego</u> Dość poprawne rozumowanie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela. <u>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami</u>

		Stosowanie wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela. <u>Kultura przekazywania wiadomości</u> Niewielkie i nieliczne błędy językowe, sposób przekazywania wiadomości w języku komunikatywnym zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	Dopuszczający (dop)	<u>Zakres i jakość wiadomości</u> Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione. <u>Rozumienie materiału programowego</u> Brak rozumienia podstawowych uogólnień, nieumiejętność wyjaśniania zjawisk. <u>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami</u> Brak umiejętności samodzielnego stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela. <u>Kultura przekazywania wiadomości</u> Liczne błędy, nieporadny komunikatywny styl, trudności w wysławianiu.
1	Niedostateczny (ndst)	<u>Zakres i jakość wiadomości</u> Brak wiadomości programowych oraz jedności logicznej między wiadomościami, uniemożliwiający kontynuację nauki na dalszym etapie edukacji. <u>Rozumienie materiału programowego</u> Brak rozumienia uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk. <u>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami</u> Brak umiejętności stosowania wiedzy. <u>Kultura przekazywania wiadomości</u> Liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu lub pisaniu, brak komunikatywności.

4. Prace pisemne oceniane są według procentowej skali ocen:

stopień z pracy pisemnej	procent maksymalnej liczby punktów
6 (celujący)	100%
5 (bardzo dobry)	90% - 99%
4 (dobry)	75% - 89%
3 (dostateczny)	50% - 74%
2 (dopuszczający)	30% - 49%
1 (niedostateczny)	0% - 29%

5. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny klasyfikacyjnej ustnie lub pisemnie w zależności od formy prośby rodzica. Termin wyjaśnienia upływa z dniem zebrania klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 87

Ogólne zasady oceniania i promowania

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według średniej ważonej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym każdorazowo przez Dyrektora.
3. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się śródroczne i roczne.
5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub do ukończenia szkoły.
6. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom. Prac tych nie wolno kserować i fotografować.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony (nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej) lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1), 2) i 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii;
- 6) u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
17. Wniosek, o którym mowa w pkt. 16 wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej i informuje o tym rodziców.
18. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
21. Rodzice są powiadomieni o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
22. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia o

którym mowa postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

§ 88

Ocenianie uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1) Oceny bieżące pochodzące z oceniania bieżącego, określające poziom wiedzy lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, mogą być ustalone z:

a) prac klasowych na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujących treść całego działu (lub dużą część działu),

b) testów,

c) kartkówek z trzech ostatnich tematów, niezapowiedzianych, które mogą być przeprowadzone na początku, na końcu lub podczas lekcji.

d) prac domowych,

e) zadań lub ćwiczeń wykonywanych przez uczniów podczas lekcji,

f) sprawdzianów,

g) odpowiedzi ustnych, w których ocenie podlegają:

- znajomość zagadnienia,
- samodzielność wypowiedzi,
- kultura języka,
- precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu,

h) pracy w zespole, ocenę za pracę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń; ocenie podlegają:

- planowanie i organizowanie pracy grupowej,
- efektywne współdziałanie,
- wywiązywanie się z powierzonych ról,
- rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,

i) testów sprawności,

j) prac plastycznych lub technicznych,

k) działalności muzycznej,

l) aktywności na zajęciach,

m) konkursy semestralne

n) innych form aktywności ucznia;

2) Nauczyciel dokonuje bieżącego oceniania ucznia systematycznie, z uwzględnieniem różnych form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności;

3) Liczba prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; liczbę prac ustala nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów;

4) W tygodniu mogą się odbyć, co najwyżej:

a) dwie prace pisemne w szkole podstawowej,

5) Pisemne prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna forma dziennie, są zapowiedziane i wpisane do dziennika, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

6) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace klasowe lub sprawdziany oraz omówić ich wyniki. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień;

7) Liczba ocen stanowiących podstawę do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej nie powinna być mniejsza niż trzy.

2. Ocenianie w klasach I-III Szkoły Podstawowej:

1) W nauczaniu zintegrowanym obowiązuje forma oceny opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- a) wypowiedziania się,
- b) czytania,
- c) pisania,
- d) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
- e) posługiwania się liczbami działaniami matematycznymi,
- f) stosowanie technik pracy plastycznej i technicznej,
- g) umiejętności ruchowych oraz muzycznych,
- h) umiejętności posługiwania się komputerem;

2) W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć i postępów ucznia w zakresach wskazanych w statucie szkoły;

3) Nauczyciel określa dla każdej klasy szczególne osiągnięcia w każdym zakresie;

4) Ocena klasyfikacyjna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w zakresach wskazanych w statucie szkoły.

§ 89

Ocenianie zachowania uczniów

1. 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. Począwszy od klasy IV stosuje się kryteria punktowego oceniania zachowania.

2. Obowiązuje następująca skala ocen śródroczna i roczna

Ocena	Skrót
Wzorowe	wz.
Bardzo dobre	bdb.
Dobre	db.
Poprawne	pop.
Nieodpowiednie	ndp.
Naganne	ng.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wg Regulaminu Punktowego Oceniania Zachowania.

4. Cele i funkcje oceny zachowania uczniów:

1) Oceny z zachowania uczniów są przyznawane na zasadzie systemu punktowego. Punktowy system oceniania zachowania spełnia następujące role:

- a) dydaktyczną;
- b) wychowawczą;
- c) porządkującą.

2) Walorem dydaktycznym jest to, iż:

- a) uczeń dowiaduje się, jaki rodzaj aktywności jest konstruktywny, a jaki nie;
- b) uczeń może współuczestniczyć w ocenianiu siebie i innych;
- c) uczeń doświadcza poczucia sprawstwa w kwestii swojej oceny z zachowania;
- d) uczniowie o różnej osobowości i różnym temperamencie mogą znaleźć różne, adekwatne dla siebie obszary aktywności i „wykazać się”.

3) Walorem wychowawczym jest to, iż:

- a) uczeń w większym stopniu bierze odpowiedzialność za swój los,
- b) uczeń doświadcza ponoszenia konsekwencji za swoje działania (pozytywne i negatywne).
- c) uczeń ma okazję zadośćuczynienia i polepszenia swojej oceny,
- d) Punktowy system oceniania opiera się na założeniu, iż przedmiotem i podmiotem oceny jest zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą, a więc:
- e) przestrzeganie zasad Statutu i Regulaminów Szkolnych,
- f) przestrzeganie zasad ustalonych przez nauczycieli danego przedmiotu,
- g) przestrzeganie usankcjonowanych społecznie zasad współżycia w grupie.
- h) Zachowanie ucznia poza szkołą jest ujęte w ocenie zachowania.
- i) Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - ocenianie bieżące przez wychowawcę;
 - klasyfikacja śródroczna (semestralna);
 - klasyfikacja roczna;
 - klasyfikacja końcowa. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić aspekt samooceny ucznia.
- j) Ocena roczna (końcowa) jest kontynuacją punktacji okresowej.

5. Zadania wychowawcy:

- 1) Wychowawca klasy jest zobowiązany założyć zeszyt wychowawczy (wydzielone miejsce w dzienniku), gdzie on sam oraz inni nauczyciele będą wpisywać swoje uwagi o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia.
- 2) Wychowawca ostatecznie przyznaje liczbę punktów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 3) Każdy wychowawca posiada:
 - a) regulamin punktowych zasad przyznawania oceny z zachowania,
 - b) kartę opisu zachowania ucznia.
- 4) Karta opisu zachowania ucznia jest uzupełniana przez wychowawcę semestralnie i przedstawiana uczniom.
- 5) Wychowawca na zebraniach klasowych i w rozmowach indywidualnych zobowiązany jest do poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) o aktualnym zachowaniu ucznia.

- 6) Uczeń ma prawo do zapoznania się ze swoją punktacją w „połowie” każdego semestru.
Wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie.

6. Szczegółowe kryteria:

- 1) Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego semestru kredyt w wysokości **40** punktów.
- 2) Kredyt jest równoważny dolnej granicy oceny dobrej.
- 3) Uczeń może w ciągu roku szkolnego (okresu) otrzymać większą lub mniejszą liczbę punktów w zależności od swojej postawy, dodatkową pracę, która odbywa się NIE kosztem lekcji.
- 4) Przy ocenie końcowej brana jest pod uwagę również ocena z zachowanie za pierwszy semestr (ocena może wzrosnąć o dwa stopnie);
- 5) Ocenę punktową przelicza się ostatecznie na stopnie według skali:

Ocena	Liczba punktów
zachowanie wzorowe	81 punktów i wyżej
zachowanie bardzo dobre	80 pkt. – 59 punktów
zachowanie dobre	58 pkt. – 40 punktów
zachowanie poprawne	39 pkt. – 26 punktów
zachowanie nieodpowiednie	25 pkt. – 15 punktów
zachowanie naganne	poniżej 15 punktów

- 6) Podstawą do obliczenia punktów są następujące dokumenty:
- a) dziennik lekcyjny,
 - b) zeszyt wychowawcy,
 - c) karty samooceny ucznia,
 - d) oceny ucznia wystawiona przez kolegów i koleżanki z klasy (tzw. ocena klasy),
 - e) notatki pedagogów oraz pisemnie informacje od dyrekcji szkoły.
- 7) Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym.
- 8) Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi, świadczącej o jego pozytywnym zaangażowaniu.
- 9) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich uzyskanych w okresie pkt. jak również po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów (samoocenie) danej klasy oraz po samoocenie ucznia.
- 10) Uczeń może pozyskiwać punkty lub je tracić.
- 11) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na „koncie” (poza dodatnimi punktami) **30** punktów ujemnych.
- 12) Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) **50** pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego.
- 13) Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) **100** pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania dobrego.
- 14) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i/lub Dyrektorem Szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

15) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o kontrpropozycji zmiany oceny w głosowaniu jawnym, np.: konflikt z prawem, karygodne udowodnione zachowanie poza szkołą, przy zachowaniu doniosłości pkt. 13 niniejszego regulaminu.

16) Dyrektor Szkoły lub 2/3 składu Rady Pedagogicznej, może złożyć wniosek o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny zachowania danemu uczniowi/uczennicy.

17) Zasady obowiązują w szkole i poza szkołą.

18) Punktowa ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące zakresy:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena zachowania roczna w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

9. Ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 90

Śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Dyrektor na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas, w terminie określonym przez Dyrektora, ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne i oceny zachowania:

- 1) dokonują analizy ocen bieżących z uwzględnieniem spełnienia przez ucznia określonych w przedmiotowym systemie oceniania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania danej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) informują ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej;
- 3) uzasadniają uczniowi ustaloną dla niego ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) w przypadku zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki i edukacji dla bezpieczeństwa, przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, należy wziąć pod uwagę: zaangażowanie ucznia, indywidualne predyspozycje oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Nauczyciel jest obowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o ustalonej proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca zachowania, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca, przekazując pisemną informację na obowiązkowych zebraniach informacyjnych bezpośrednio poprzedzających klasyfikacyjną radę pedagogiczną. Rodzic poświadczając obecność na zebraniu i podjęcie informacji własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, winien on terminie do 3 dni skontaktować się indywidualnie z wychowawcą ucznia w celu podjęcia informacji. Po upływie terminu 3 dni powiadomienie uważa się za skuteczne.”
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku mogą być przeprowadzane egzaminy klasyfikacyjne.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć, zasady usprawiedliwiania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 91

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust.6
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 92

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

§ 93

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 94

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zawierającą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów

samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzona przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 95

Promowanie

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz odpowiednio przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 96

Szczególne rozwiązania związane z przeprowadzaniem zajęć i ocenianiem w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub między-narodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytyczne

Ministra Zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie Urzędu Ministra właściwego do spraw Oświaty i Wychowania.

2) Minister właściwy do spraw Oświaty i Wychowania lub Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

4. Dyrektor Szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia wprowadza zasady wynikające z regulaminu zdalnego nauczania. Dyrektor określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl

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

3) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) z wykorzystaniem innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;

5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem tj. MS Office 365.

6. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1) potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;

2) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagrałymi wypowiedziami, prezentacjami;

3) wypowiedź ucznia na forum;

4) udział w dyskusjach on-line;

5) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów;

6) zdjęcia prac;

7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych np. na Facebook szkoły, pod kierunkiem nauczyciela.

5. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.

6.O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

7.Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

8.Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

7. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu Office 365.

9. Zasady oceniania uczniów. Obowiązują dotychczasowe zasady oceniania, z wyjątkiem wagi oceny – każda oceniana w nauczaniu zdalnym forma pracy i sprawdzenie wiedzy ucznia ma określoną wagę – jest to waga 1.

Dział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 98

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkołach wchodzących w skład Szkoły mogą być tworzone środki specjalnej gospodarki pomocnicze.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 99

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 100

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 101

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Regulaminy stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 102

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 103

Z dniem 31 sierpnia 2003 r. tracą moc postanowienia statutów dotychczasowych szkół składowych.

§ 104

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Tekst jednolity zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 12.09.2022 r.