

Statut opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2017.1189);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2017.649);

Statut wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ppor. Emilii Gierczak w Łącku z dnia 29 listopada 2017 r.

Dział I **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ppor. Emilii Gierczak w Łącku;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- 7) specjalście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. ppor. Emilii Gierczak w Łącku*.

2. Patronem Szkoły jest Podporucznik Emilia Gierczak ur. 25 lutego 1925 na Wołyniu, która zginęła w walce 17 marca 1945 r. podczas wyzwania Kołobrzegu.

3. Szkoła Podstawowa im. ppor. Emilii Gierczak w Łącku ma siedzibę w Łącku przy ul. Kolejowej 1.

4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej, na sztandarze, na wydawanych świadectwach. Na pieczęciach może być używana także nazwa: *Szkoła Podstawowa w Łącku*.

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa im. ppor. Emilii Gierczak jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Łąck z siedzibą przy ul. Gostynińskiej 2 w Łącku. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

2. Cykl nauczania w Szkole trwa osiem lat.

3. W Szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum im. prof. Jerzego Kondrackiego w Łącku aż do czasu całkowitego ich wygaszenia - do dnia 31 sierpnia 2019 r.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w klasach gimnazjalnych określa Statut dotychczasowego Gimnazjum im. prof. Jerzego Kondrackiego w Łącku.

5. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

6. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.

7. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Urząd Gminy w Łącku.

§ 4. 1. Do Szkoły przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w miejscowościach położonych w obrębie Gminy Łąck.

2. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Antoninów, Grabina, Korzeń Królewski, Korzeń Rządowy, Koszelówka, Kościuszków, Ludwików, Łąck, Matyldów, Nowe Rumunki, Wincentów, Władysławów, Wola Łącka, Podlasie, Sendeń Duży, Sendeń Mały, Zaździerz, Zdwórz, Zofiówka.

3. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie spoza obwodu Szkoły, na zasadach określonych w **Szkolnym regulaminie rekrutacji**.

4. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie realizujący program szkoły specjalnej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym. Przyjęcie odbywa się na podstawie wskazań publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dla uczniów realizujących program szkoły specjalnej tworzy się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym, w formie zajęć indywidualnych prowadzonych w domu ucznia.

§ 5. Uczniów przebywających na terenie Szkoły i reprezentujących Szkołę na zewnątrz obowiązuje stosowny ubiór opisany w **Regulaminie wyglądu i stroju ucznia**. Ma on szczególne znaczenie podczas ustalonych w Szkole „dni uroczystych”. Ustala się w kalendarzu roku szkolnego „dni uroczyste”:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
- 3) obchody Narodowego Święta Niepodległości,
- 4) Dzień Patrona Szkoły,
- 5) obchody Święta Konstytucji 3 Maja,
- 6) zakończenie roku szkolnego,
- 7) dni obchodów rocznic ważnych wydarzeń, wizyt oficjalnych delegacji i inne, o których powiadamia Dyrektor Szkoły.

Dział II

Cele i zadania Szkoły

§ 6. 1. Jako szkoła publiczna Szkoła Podstawowa im. ppor. Emilii Gierczak:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 7. 1. Szkoła realizuje swoje cele i wykonuje zadania w oparciu o :

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujących wszystkie treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) zapisy programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, będącego alternatywą dla zagrożeń społecznych, zawierającego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła rozwija u uczniów umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

- 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 7) aktywnego udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 8) kulturalnego zachowania się w różnych miejscach, w stosunku do rówieśników i dorosłych.

3. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, przy uwzględnieniu indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 3) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 4) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 14) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 17) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

- 18) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik informatycznych, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 19) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 20) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 21) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 22) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 23) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 24) umożliwienie uczniom nabywania kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 25) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, upamiętnianiem postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

4. Cele i zadania Szkoły realizowane są podczas obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 8. Realizację celów i zadań Szkoły wspomagają następujące działania:

- 1) umożliwienie uczniom nauki religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców, a uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) umożliwienie wyrównania opóźnień edukacyjnych i deficytów rozwojowych poprzez organizację zajęć wyrównawczych i specjalistycznych;
- 4) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami;
- 5) zapewnienie opieki uczniom uzdolnionym i przejawiającym określone zainteresowania poprzez umożliwienie udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia, tworzenie kół

zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, organizację wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych;

- 6) organizacja zajęć z zakresu profilaktyki, bezpieczeństwa w życiu codziennym oraz doradztwa zawodowego.

§ 9. 1. Realizacja zadań opiekuńczych Szkoły uwzględnia w szczególności:

- 1) promocję i ochronę zdrowia;
- 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
- 2) opiekę świetlicową;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć: dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych specjalistycznych;
- 5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10. Szkoła egzekwuje od rodziców uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowanie Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innego państwa w Polsce, w terminie do dnia 30 września każdego roku;
- 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, wydanego w drodze decyzji, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Dział III
Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1
Wykaz organów Szkoły

§ 11. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział 2
Dyrektor Szkoły

§ 12. 1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 13. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- f) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, **Regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych**, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 14. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§ 15. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia **Regulaminu Rady Pedagogicznej**.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania tych spraw poruszanych podczas zebrania Rady Pedagogicznej, których ujawnienie może naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 16. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 17. 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju, jeżeli Dyrektor Szkoły wprowadzi obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 5) opiniowanie propozycji sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 6) opiniowanie propozycji włączenia do szkolnego zestawu programów dodatkowych zajęć, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych; zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 9) wyrażanie opinii o propozycji organizacji innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania

funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

5. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły.

6. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa przyjęty przez nią regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 5 **Samorząd Uczniowski**

§ 18. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

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

§ 19. 1. Samorząd Uczniowski wybierany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Zasady wybierania Samorządu Uczniowskiego i działania jego organów określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

- 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów

§ 21. 1. Dla umożliwienia właściwego współdziałania organów Szkoły, Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. W celu stworzenia warunków do współdziałania nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawicielem Rady Pedagogicznej.

§ 22. Radę Pedagogiczną reprezentuje podczas spotkania, o którym mowa w § 21 ust. 2, nauczyciel wybrany w głosowaniu.

Rozdział 7

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 23. 1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem sytuacji, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 24. 1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 25. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokoły lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Dział IV
Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania

§ 26. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły przyjęty przez Radę Pedagogiczną podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania plenarnego poświęconego organizacji nowego roku szkolnego;
- 2) zatwierdzony arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć przygotowany przez zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, który określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni;
- 8) stołówki.

3. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, po wyrażeniu opinii przez Radę Rodziców, szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych wybranych przez nauczycieli, obowiązujących w danym roku szkolnym.

Rozdział 2
Arkusz organizacji Szkoły

§ 27. 1. Arkusz organizacji Szkoły określa 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, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
- g) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- h) 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,
- i) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- j) 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, doradcę zawodowego i innych nauczycieli,
- k) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- l) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.

3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

Rozdział 3 **Terminy roku szkolnego**

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I półrocze i II półrocze.

2. I półrocze trwa od 1 września do połowy lub do końca stycznia, w zależności od ogłoszonego dla województwa mazowieckiego terminu ferii zimowych.

3. W przypadku ogłoszenia dla województwa mazowieckiego najwcześniejszego terminu ferii zimowych (od połowy stycznia), I półrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami.

4. W przypadku dwóch późniejszych terminów, I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia.

5. II półrocze trwa odpowiednio od pierwszego dnia po feriach zimowych (w przypadku najwcześniejszego terminu ferii) lub od poniedziałku po zakończeniu I półrocza (w przypadku późniejszych terminów ferii) do końca danego roku szkolnego.

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

Rozdział 4 **Organizacja świetlicy**

§ 29. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, na wniosek rodziców Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy do 25 uczniów.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 2) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
- 3) inspirowanie życia kulturalnego w Szkole;
- 4) opieka nad grupami zainteresowań zgodne z zapotrzebowaniem uczniów;
- 5) pomoc w odrabianiu lekcji i w nauce uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 6) opieka nad uczniami korzystającymi z dożywiania;
- 7) prowadzenie dokumentacji zapisów uczniów do świetlicy.

4. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należy do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych.

5. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

6. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z zatwierdzonym rozkładem zajęć. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów.

7. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy opracowany przez zespół nauczycieli - wychowawców świetlicy.

8. Plan pracy świetlicy uwzględnia zadania zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

Rozdział 5

Organizacja stołówki

§ 30. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4.:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. W godzinach wydawania posiłków opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel zatrudniony w świetlicy szkolnej.

7. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki

§ 31. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka. Zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka w szczególności:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, a także rodziców;
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) służy rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników poprzez różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz prowadzi ich ewidencję;
- 2) prowadzi działalność informacyjno-bibliograficzną;

- 3) prowadzi działalność popularyzatorską, dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą;
- 4) troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń biblioteki;
- 5) realizując zadania statutowe, współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 6) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- 7) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
- 8) ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązki inwentaryzacji;
- 9) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

5. W bibliotece szkolnej funkcjonuje internetowe centrum informacji multimedialnej, którego wykorzystywanie nadzoruje nauczyciel bibliotekarz.

6. Prawa i obowiązki czytelnika i użytkownika internetowego centrum informacji multimedialnej oraz zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych określają regulamin biblioteki oraz regulamin korzystania z internetowego centrum informacji multimedialnej.

7. Godziny pracy biblioteki ustala się w taki sposób, by uczniowie i nauczyciele mogli korzystać ze zbiorów bibliotecznych przed, w trakcie lub po zajęciach szkolnych.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

- a) indywidualną pomoc w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań,
- b) współpracę z Samorządem Uczniowskim w zakresie organizacji wydarzeń czytelniczych,
- c) organizację konkursów literackich i czytelniczych,
- d) organizację spotkań z twórcami literatury,
- e) upowszechnianie informacji o nowościach wydawniczych w formie gazetek, wiadomości umieszczanych na stronie internetowej szkoły, profilach biblioteki na portalach społecznościowych, w dzienniku elektronicznym,
- f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) pomoc uczniom w nauce,
- h) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych,
- i) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- j) wdrażanie do poszanowania książek,

- k) zasięganie opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie zakupu książek,
 - l) realizację projektów edukacyjnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 2) z nauczycielami:
- a) zasięganie opinii w sprawie wzbogacania księgozbioru,
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - d) wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
 - e) spotkania w ramach prac zespołów nauczycielskich,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 3) z rodzicami:
- a) współpracę z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, podejmowanie tematyki wpływu czytania na rozwój dzieci i młodzieży podczas spotkań z rodzicami,
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z bibliotekami:
- a) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - b) zasięganie opinii w sprawie planowanych zakupów książek,
 - c) współpracę w ramach organizacji spotkań z twórcami literatury, międzyszkolnych konkursów czytelniczych i innych wydarzeń wynikających z lokalnych potrzeb.

Rozdział 7

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 32. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być także prowadzone w grupach klasowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, jeżeli wynika to z konieczności podziały na grupy, ich liczebności i stopnia zaawansowania podczas zajęć wychowania fizycznego, języków obcych, informatyki, a także organizacji zajęć etyki.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 33. 1. Przerwa śródlekcyjna krótka trwa 10 min. Przerwy śródlekcyjne długie (obiadowe) trwają 15 i 20 minut. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.

2. Dopuszcza się możliwość skrócenia przerw w zajęciach do w szczególnych sytuacjach wynikających z konieczności zmiany organizacji pracy Szkoły w określonym dniu.

Rozdział 8 **Oddziały szkolne**

§ 34. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu Rady Oddziałowej Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek Rady Oddziałowej Rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII wynosi nie więcej niż 26.

§ 35. 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 przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

1) klasy I–III;

2) klasy IV–VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela, któremu dyrektor planuje powierzyć oddział.

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 powyżej 50% rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę lub wnioskodawców w terminie 14 dni.

Rozdział 9

Podział oddziałów na grupy

§ 36. 1. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa są prowadzone w klasach IV-VIII w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; prowadzone są w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia prowadzone są w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia prowadzone są w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

3. W innych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

4. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, prowadzone są łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu

§ 37. 1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Działanie Szkolnego Koła Wolontariatu ma na celu:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 7) umożliwienie uczniom: zaprezentowania własnych mocnych stron, podniesienia samooceny, budowania własnej tożsamości.

3. Pracami Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje szkolny koordynator wolontariatu - nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzy obowiązki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu określa jego regulamin.

Rozdział 11

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 38. 1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, obejmujący ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Za realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) ograniczenie niepowodzeń szkolnych, większą motywację uczniów do nauki.

§ 39. 1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, do zadań którego należy w szczególności:

- 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2 . W przypadku braku doradcy zawodowego do realizacji zadań doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza innego nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę.

Rozdział 12 **Organizacje i zrzeszenia szkolne**

§ 40. 1. W Szkole Działa Spółdzielnia Uczniowska posiadająca własny statut.

2. Cele działalności Spółdzielni to:

- 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej;
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej i wytwórczej na rzecz szkoły i uczniów;
- 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej;
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków;
- 5) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.

3. Opiekę nad Spółdzielnią Uczniowską Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi lub nauczycielom wyznaczonym w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 41. 1. W Szkole działa Szkolna Kasa Oszczędności, która:

- 1) gromadzi na rachunku bankowym oszczędności uczniów;
- 2) prowadzi działania edukacyjne realizowane przez nauczycieli;
- 3) promuje dobre nawyki w zakresie oszczędzania i przedsiębiorczości.

2. Opiekę nad Szkolną Kasą Oszczędności Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi lub nauczycielom wyznaczonym w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 42. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 13 **Praktyki studenckie**

§ 43. 1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekunów praktyk studenckich wskazuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 14 **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 44. 1. W celu poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, wykorzystując i rozwijając kreatywność uczniów i nauczycieli.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 45. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 46. 1. Współpraca, o której mowa w § 45, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15 **Pracownicy Szkoły**

§ 47. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 16 **Obowiązki nauczycieli**

§ 48. 1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.

3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania, zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 3) kształtowanie u uczniów umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów;
- 4) informowanie rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

- 5) zapewnianie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez realizację treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe, naukowe i moralne oddziaływania wychowawcze;
- 6) obiektywizm i bezstronność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym w formie dziennika elektronicznego, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt.

Rozdział 17 **Zespoły nauczycieli**

§ 49. 1. Nauczyciele realizują zadania statutowe oraz inne, służące podnoszeniu jakości pracy Szkoły, pracując w zespołach.

2. Zespół nauczycieli Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe. W Szkole funkcjonują w szczególności następujące, stałe zespoły nauczycieli:

- 1) przedmiotów humanistycznych;
- 2) przedmiotów matematyczno- przyrodniczych i informatycznych;
- 3) języków obcych;
- 4) wychowania fizycznego;
- 5) wychowawców;
- 6) przedmiotów artystycznych i technicznych;
- 7) edukacji wczesnoszkolnej;
- 8) opieki świetlicowej;
- 9) religii;

10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 18 **Obowiązki wychowawcy oddziału**

§ 50. 1. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę wychowawczą nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające 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 podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

Rozdział 19

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

§ 51. 1. Dla efektywnej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

3. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami

oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

Rozdział 20

Zadania logopedy

§ 52. 1. W celu pomocy uczniom z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych w szkole zatrudnia się logopedę.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

Rozdział 21

Zadania terapeuty pedagogicznego

§ 53. 1. W Szkole zatrudnia się terapeutę pedagogicznego w celu organizacji pomocy uczniom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 22 **Zadania socjoterapeuty**

§ 54. 1. W Szkole zatrudnia się specjalistę socjoterapeutę prowadzącego zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.

2. Zadaniem specjalisty socjoterapeuty jest :

- 1) łagodzenia lub eliminowania negatywnych norm i obyczajów w zachowaniach społecznych młodzieży;
- 2) zwiększenie poczucia własnej wartości uczestników zajęć;
- 3) usprawnienie umiejętności komunikacji w grupie;
- 4) nauka nawiązywania pozytywnych relacji z rówieśnikami i dorosłymi oraz rozumienia i przestrzegania norm grupowych;
- 5) nauka rozpoznawania i nazywania emocji, radzenia sobie z negatywnymi uczuciami i ze stresem;
- 6) ćwiczenie asertywnej postawy życiowej i innych niż agresja metod rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 7) dostarczanie uczniom doświadczeń przeciwstawnych do dotychczasowych, w celu wywołania zmiany nastawień, sądów i przekonań.

Rozdział 23 **Zadania specjalisty pedagogiki specjalnej**

§ 55. 1. W Szkole zatrudnia się, zgodnie z potrzebami, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

2. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą zajęcia rewalidacyjne i indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 2) realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami

niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 24

Pracownicy administracji i obsługi

§ 56. 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:

- 1) sekretarz;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) intendent;
- 4) konserwator;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc kuchenna;
- 7) sprzątaczką.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy Szkoły.

Rozdział 25

Bezpieczeństwo uczniów

§ 57. 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych Szkoła gromadzi i wykorzystuje w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przekazane Dyrektorowi Szkoły przez rodziców uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 58. 1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem ustalonym zgodnie z regulaminem dyżurów.

3. Nauczyciele dyżurujący w trakcie przerw zapewniają bezpieczeństwo uczniom przebywającym na korytarzach, na klatkach schodowych, w toaletach i na terenie przyszkolnym.

4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

5. Nieobecnego nauczyciela, który zgodnie z harmonogramem miał pełnić dyżur, zastępuje inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia, wyznaczeni do pełnienia opieki lub dyżuru, organizujący zajęcia, wyjścia poza Szkołę, wycieczkę i wychowawcy.

7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

9. W każdej sali o zwiększonym ryzyku wypadkowości (fizyka, chemia, biologia, przyroda) i w pracowni komputerowej umieszczony zostaje w widocznym miejscu ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym nauczyciele zapoznają uczniów podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.

10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

11. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

12. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminami określonymi przez organizatorów.

13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w oddziale wskazanym przez wychowawcę.

14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na prośbę rodzica wyrażoną osobiście.

15. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu:

- 1) pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów lub;
- 2) samodzielnie, na prośbę rodzica wyrażoną osobiście.

16. Przez pierwsze dwa tygodnie nauki nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I ma obowiązek odprowadzenia dzieci czekające na autobus do świetlicy, a dzieci opuszczające szkołę do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.

17. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 59. 1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 60. W ramach zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Dyrektor Szkoły powołuje doraźnie Zespół ds. bezpieczeństwa, który:

- 1) przeprowadza diagnozę zagrożeń występujących na terenie Szkoły,
- 2) analizuje potrzeby Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
- 3) przedstawia wnioski z oceny stanu bezpieczeństwa Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców w terminach ustalonych z Dyrektorem Szkoły,
- 4) monitoruje poprawę stanu bezpieczeństwa w Szkole lub oraz formułuje wnioski do pracy w kolejnym roku szkolnym.

§ 61. W ramach zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownicy obsługi:

- 1) dbają o czystość użytkowanych przez uczniów pomieszczeń i terenu przyszkolnego,
- 2) zwracają uwagę na stan techniczny obiektu i stan terenu wokół Szkoły,
- 3) informują odpowiednio nauczycieli, wychowawców, Dyrektora Szkoły o zaobserwowanych zachowaniach uczniów stwarzających zagrożenie,
- 4) nadzorują wejście do budynku Szkoły, w szczególności zwracają uwagę na obecność osób postronnych.

§ 62. W celu zapewnienia warunków bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz patologią, nauczyciele realizują zadania ujęte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 63. 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek Szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.

2. Szkoła, ze względów wychowawczych, nie wykorzystuje kamer monitoringu do celów innych niż zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

3. System monitoringu wizyjnego służy wyłącznie podejmowaniu działań interwencyjnych.

4. Niewłaściwe zachowania uczniów, agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, zastraszanie, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, wymuszania, wizyty osób postronnych, niepowołanych, itp. są rejestrowane i w razie konieczności wykorzystane do podjęcia odpowiednich działań przez: Dyрекcję Szkoły, wychowawców i nauczycieli oraz funkcjonariuszy Policji.

5. Zarejestrowane sytuacje mogą być wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły.

6. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział 26

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 64. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, udziela także w tym zakresie pomocy rodzicom oraz nauczycielom.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 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, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 65. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 66. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 67. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 68. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. 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 rodziców ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69. 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 27

Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 70. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi.

2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w szczególności z:

- 1) gminnymi i miejskimi ośrodkami pomocy społecznej, odpowiednio ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
- 2) powiatowymi i miejskimi centrami pomocy rodzinie, odpowiednio ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

3. Współpraca Szkoły z poradniami przybiera następujące formy:

- 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;

- 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

4. Współpraca Szkoły z ośrodkami pomocy społecznej przybiera następujące formy:

- 1) wymiana informacji na temat sytuacji materialnej i wychowawczej uczniów i ich rodzin;
- 2) wnioskowanie o wsparcie asystenta rodziny dla rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) realizacja zadań *Wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”*.

5. Współpraca Szkoły z centrami pomocy rodzinie przybiera następujące formy:

- 1) przedstawianie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów pozostających w pieczy zastępczej;
- 2) przekazywanie na bieżąco informacji w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u uczniów pozostających w pieczy zastępczej, zaistnienia potrzeb w zakresie objęcia rodziny pomocą psychologiczną, prawną i społeczną.

Rozdział 28

Stanowisko Wicedyrektora Szkoły

§ 71. 1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) wspiera Dyrektora Szkoły w zarządzaniu placówką;
- 2) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny we wskazanym przez Dyrektora Szkoły zakresie;
- 4) przygotowuje:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) przydział sal dla poszczególnych nauczycieli na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - c) kalendarz imprez szkolnych;
- 5) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

- 7) kontroluje prowadzenie dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) sprawuje nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;
- 9) współpracuje z Dyrektorem Szkoły przy rekrutacji uczniów;
- 10) pełni dyżury kierownicze podczas zebrań rodzicielskich i w dniach konsultacji dla rodziców;
- 11) prowadzi wspólnie z Dyrektorem czynności związane z organizacją egzaminów zewnętrznych;
- 12) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
- 13) przygotowuje wnioski z prowadzonego przez siebie nadzoru pedagogicznego;
- 14) Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Dział V **Uczniowie Szkoły**

Rozdział 1

Przyjmowanie uczniów, skreślanie z list uczniów i przenoszenie uczniów do innej szkoły

§ 72. 1. Do Szkoły Podstawowej im. ppor. Emilii Gierczak w Łącku przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły.

2. W miarę dysponowania wolnymi miejscami Dyrektor może (na wniosek rodziców) przyjąć do Szkoły ucznia spoza obwodu.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu Szkoły przeprowadzana jest rekrutacja w oparciu o kryteria ustalone przez organ prowadzący Szkołę.

4. Uczeń, który w trakcie nauki w Szkole ukończył 18 lat, może kontynuować naukę w tej Szkole za zgodą Rady Pedagogicznej, po przedłożeniu pisemnej prośby.

5. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za: naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, np. łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, nagminne wagary, niesubordynację, potwierdzone ocenami niedostatecznymi lekceważenie nauki, dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (np. kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, agresja słowna), palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków na terenie Szkoły lub poza nią.

6. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji administracyjnej na podstawie odrębnych przepisów.

8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę, a stosowane dotychczas środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektu.

9. O przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie zapisy statutu Szkoły;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się gróźb, szantażu, wymuszeń, kradzieży, zastraszania, naruszenia godności innych osób;
- 4) wszedł w konflikt z prawem.

Rozdział 2 **Prawa uczniów**

§ 73. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny 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) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 74. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych, od dnia złożenia skargi.

3. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor powiadamia zainteresowanych, w terminie 3 dni roboczych od dnia wyjaśnienia sprawy.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 3 **Obowiązki uczniów**

§ 75. 1. Uczeń ma w szczególności obowiązek:

- 1) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w trakcie ich trwania;
- 2) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętym w szkole Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności;
- 3) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły określonych w Regulaminie wyglądu i stroju ucznia;
- 4) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów i gości Szkoły;
- 6) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
- 7) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 8) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole,
- 9) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń szkolnych, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób określa każdorazowo wychowawca lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt, opiekun pracowni – w porozumieniu z rodzicami ucznia),
- 10) korzystać z szatni, pozostawiając tam okrycia wierzchnie i obuwie,
- 11) w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pozostawać na terenie Szkoły,
- 12) w przypadku zwolnienia z lekcji przedstawić wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne pisemne oświadczenie rodziców w formie ustalonej w Szkole,
- 13) nie przynosić do Szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej,
- 14) dbać o kulturę słowa,

- 15) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią,
- 16) systematycznie uczęszczać na wszystkie przewidziane planem nauczania zajęcia,
- 17) uczestniczyć w pracach społecznych na terenie Szkoły i terenie przyszkolnym.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć. W trakcie trwania lekcji telefon musi być wyłączony i przechowywany w teczce, podobnie jak inne urządzenia elektroniczne. W przypadku niepodporządkowania się tym zasadom, telefon lub inne urządzenie elektroniczne używane podczas lekcji zostanie uczniowi odebrane. Odebrane przedmioty zwracane są wyłącznie rodzicom.

4. Do egzekwowania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie, nauczyciele i wszyscy pracownicy Szkoły.

Rozdział 4 **Nagrody**

§ 76. 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy na forum klasy, podczas zebrania rodziców lub w formie listu skierowanego do rodziców,
- 2) na wniosek wychowawcy - pochwałą dyrektora Szkoły na forum Szkoły i podczas zebrania rodziców,
- 3) nagrodą książkową lub dyplomem przyznany na wniosek wychowawcy klasy i wręczanym podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 4) uczeń kończący Szkołę - nagrodą rzeczową lub pieniężną (Nagroda Dyrektora Szkoły) za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w ciągu wszystkich lat nauki w Szkole: osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach i innych.
- 5) dyplomem za zajęcie premiowanego miejsca w szkolnych konkursach, przeglądach, zawodach.
- 6) zamieszczeniem informacji o osiągnięciach ucznia w lokalnej prasie.

2. Uczniowie z trzema najwyższymi średnimi za egzamin ósmoklasisty otrzymują podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego statuetki.

3. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje nagrodę książkową wręczaną podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego, jeżeli legitymuje się następującymi osiągnięciami:

- 1) 100% frekwencji;
- 2) zaangażowanie w różnych formach pracy społecznej Szkoły lub środowiska (np. praca w Spółdzielni Uczniowskiej, efektywna praca w Samorządzie Uczniowskim);

- 4) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 5) wysokie wyniki w czytelnictwie;
- 6) średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania.

5. O przyznaniu nagród dla uczniów klas I-III decydują wychowawcy oddziałów, biorąc pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie uczniów w pracę na rzecz Szkoły i klasy, osiągnięcia w konkursach, zachowanie na terenie Szkoły i poza nią oraz wyniki w nauce.

Rozdział 5

Kary

§ 77. 1. W stosunku do uczniów, którzy naruszają postanowienia statutu, nie przestrzegają regulaminów szkolnych, swoim zachowaniem zagrażają bezpieczeństwu własnemu i kolegów, popadają w konflikt z prawem, stosuje się kary udzielane przez:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) Dyrektora Szkoły;
- 3) Radę Pedagogiczną

2. Wychowawca klasy może nałożyć na ucznia karę:

- 1) upomnienia ustnego w obecności rodziców,
- 2) nagany na piśmie w formie listu do rodziców,
- 3) pozbawienia pełnionych w klasie funkcji,
- 4) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych.

3. Dyrektor Szkoły może nałożyć na ucznia karę:

- 1) upomnienia ustnego w obecności rodziców,
- 2) nagany na piśmie w formie listu do rodziców,
- 3) pozbawienia pełnionych w szkole funkcji,
- 4) zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.

4. Rada Pedagogiczna może:

- 1) nałożyć na ucznia karę przeniesienia ucznia do innego równoległego oddziału;
- 2) wystąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę, a stosowane dotychczas środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektu).

5. O wymierzenie uczniowi kary mogą wnioskować nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców, Samorząd Uczniowski.

6. Rodzaj zastosowanej kary uzależniony jest od popełnionych przez ucznia wykroczeń.

7. Od nałożonej przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną kary nie przysługuje odwołanie.

8. Od nałożonej przez wychowawcę klasy kary, uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od nałożonej kary.

9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) warunkowo ją zawiesić.

10. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

11. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog szkolny, informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze.

Dział VI **Ocenianie wewnętrzne**

Rozdział 1 **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia**

§ 78. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 79. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, 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.

§ 80. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 nauka religii w przedszkolach i szkołach ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

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

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

3. W celu poinformowania rodziców o postępach, ocenach i zachowaniu dziecka, raz w półroczu organizowane jest ogólnoszkolne zebranie rodziców. Rodzice informowani są wtedy także o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych.

4. W trakcie roku szkolnego wszyscy nauczyciele pełnią popołudniowe dyżury konsultacyjne dla rodziców.

5. Terminarz zebrań rodzicielskich i popołudniowych dyżurów konsultacyjnych ogłasza Dyrektor Szkoły podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

6. Wychowawca klasy może zaprosić rodziców na spotkanie w Szkole poza wyznaczonymi terminami zebrań rodzicielskich ogólnoszkolnych w przypadku rażącego obniżenia się poziomu postępów w nauce, zaległości, zaniedbań, problemów wychowawczych.

Rozdział 2

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 82. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 1–3, 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.

Rozdział 3

Oceny ucznia, informowanie o ocenach bieżących, dostęp do innej dokumentacji przebiegu nauczania

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

- 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

§ 84. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Szkoła zapewnia rodzicom bezpośredni dostęp do ocen w dzienniku elektronicznym.

3. Każda ocena jest ustalana zgodnie z przyjętymi przez nauczyciela kryteriami wynikającymi z zapisów oceniania przedmiotowego i Statutu Szkoły. Na prośbę ucznia lub rodziców ocena jest uzasadniona ustnie podczas indywidualnej rozmowy z nauczycielem w uzgodnionym, dogodnym dla obu stron terminie.

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

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu:

- 1) uczniom - podczas lekcji poświęconych omówieniu i poprawie prac;
- 2) rodzicom – podczas zebrań rodzicielskich lub indywidualnych spotkań w uzgodnionym, dogodnym dla obu stron terminie.

6. Poprawione i ocenione prace kontrolne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego.

§ 85. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej (sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia);
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3.

2. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez Dyrektora Szkoły lub inną upoważnioną przez niego osobę w uzgodnionym, dogodnym dla obu stron terminie.

Rozdział 4 **Klasyfikacja ucznia**

§ 86. 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 oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminach zgodnych z zakończeniem I półrocza, tj. w ostatnim dniu przed feriami zimowymi - w przypadku najwcześniejszego ich terminu lub w ostatni piątek stycznia, jeżeli ferie zimowe przypadają w późniejszych terminach.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

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

5. Na klasyfikację końcową składają się:

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

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Rozdział 5

Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

§ 87. 1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawców oddziałów, a wychowawcy oddziałów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawców oddziałów, a wychowawcy oddziałów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja jest przekazywana w wybranej formie pisemnej:

- 1) listownie;
- 2) przez dziennik elektroniczny;
- 3) przez zeszyt korespondencji z rodzicami.

Rozdział 6

Osoby ustalające oceny klasyfikacyjne

§ 88. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne z uczniem.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się najpóźniej do dnia poprzedzającego odpowiednio śródroczne i roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

4. Terminarz wystawiania ocen klasyfikacyjnych podaje Dyrektor Szkoły w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

Rozdział 7

Oceny bieżące

§ 89. 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 w jakim zakresie wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Począwszy od klasy I w ocenianiu bieżącym wykorzystywana jest następująca skala ocen:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

3. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, z zastrzeżeniem, że ocena niedostateczna może mieć tylko plus, natomiast ocena celująca tylko minus.

4. Wzbogacenie skali ocen bieżących o wymienione znaki zobowiązuje nauczyciela do uwzględnienia ich przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej według następujących zasad:

- 1) za plus dodaje się do oceny 0,5;
- 2) za minus odejmuje się 0,25.

5. Oceny bieżące dzieli się wg wagi na:

- 1) oceny za prace klasowe, sprawdziany, osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych – waga 6;
- 2) pozostałe oceny – waga 4.

Rozdział 8 **Przedmiot oceniania**

§ 90. 1. W szkole ocenia się:

- 1) prace domowe;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prace pisemne;
- 4) recytację fragmentów poezji i prozy;
- 5) technikę czytania;
- 6) przygotowanie i prezentację doświadczeń oraz eksperymentów;
- 7) prace klasowe w formie testu, wypracowania, zestawu zadań – zapowiedziane na początku półrocza oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową;
- 8) sprawdziany, obejmujące jeden lub kilka działów programowych, które zapowiadane są tydzień wcześniej i mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
- 9) kartkówki (pisemna forma odpowiedzi z materiału bieżącego – może obejmować zakres trzech ostatnich lekcji i nie może trwać dłużej niż 15 minut);
- 10) prace dodatkowe, dla chętnych (referaty, projekty edukacyjne);
- 11) prezentacje multimedialne i filmy wykonane przez uczniów;
- 12) efekty pracy w czasie zajęć pozalekcyjnych – rozwijających zainteresowania, wyrównawczych, realizowanych przez nauczycieli Szkoły z uczniami i na terenie Szkoły w ramach projektów zewnętrznych (jedna ocena w semestrze z wagą 4);
- 13) umiejętności, działania praktyczne, wytwory artystyczne, w przypadku których ocenia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;

- 14) udział w dyskusji;
- 15) aktywność podczas zajęć;
- 16) wykonanie wokalne utworów muzycznych;
- 17) grę na instrumentach;
- 18) aktywność fizyczną;
- 19) systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego oraz przygotowanie do nich;
- 20) aktywność w działaniach podejmowanych przez ucznia na rzecz kultury fizycznej;
- 21) umiejętności i wiadomości wskazane w podstawie programowej wychowania fizycznego;
- 22) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych.

2. Szczegółowe zasady oceniania określone są w ocenianiu przedmiotowym poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

Regulamin oceniania pisemnych prac sprawdzających

§ 91. Przyjmuje się następujące formy pisemnych prac sprawdzających:

- 1) praca klasowa (półroczna lub roczna);
- 2) sprawdzian (z działów programowych);
- 3) kartkówka.

§ 92. Prace klasowe:

- 1) stanowią podsumowanie półroczna; dopuszcza się, żeby praca klasowa w II półroczu była pracą roczną;
- 2) są zapowiadane na początku półroczu oraz co najmniej na dwa tygodnie przed ich terminem.

§ 93. 1. W tym samym dniu może odbywać się najwyżej jedna praca klasowa.

2. Każdą pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa; nauczyciel podaje zakres pracy i kryteria oceniania.

3. W przypadku nieobecności w szkole w dniu, w którym odbywała się praca klasowa, uczeń zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły.

4. W szczególnych przypadkach, jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, nauczyciel może ustalić inną formę sprawdzenia wiadomości lub odstąpić od niej.

5. Szczególnymi przypadkami, o których mowa w ust. 4 są: długotrwała choroba ucznia, znana wychowawcy trudna sytuacja rodzinna lub życiowa.

6. W przypadku uzyskania z pracy klasowej oceny niedostatecznej lub innej niesatysfakcjonującej ucznia, uczeń może poprawić pracę w ciągu tygodnia od dnia wystawienia oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 94. 1. Sprawdziany:

- 1) obejmują jeden lub więcej działów programowych;
- 2) ich ilość zostaje określona w przedmiotowym systemie oceniania i podana do wiadomości uczniów w pierwszym tygodniu nauki nowego roku szkolnego;
- 3) są zapowiadane tydzień wcześniej i mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;

2. W tym samym dniu uczeń może pisać najwyżej dwa sprawdziany.

3. W tym samym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany.

4. W przypadku nieobecności w szkole w dniu, w którym odbywał się sprawdzian, uczeń zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły.

5. W szczególnych przypadkach, jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu, nauczyciel może ustalić inną formę sprawdzenia wiadomości lub odstąpić od niej;

6. Szczególnymi przypadkami, o których mowa w ust. 5 są: długotrwała choroba ucznia, znana wychowawcy trudna sytuacja rodzinna lub życiowa.

7. W przypadku uzyskania ze sprawdzianu oceny niedostatecznej lub innej niesatysfakcjonującej ucznia, uczeń może poprawić pracę w ciągu 2 tygodni od dnia wystawienia oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 95. 1. Kartkówki:

- 1) obejmują zakres trzech ostatnich lekcji;
- 2) mogą trwać najwyżej 15 minut;
- 3) nie muszą być zapowiadane.

§ 96. 1. Ocenę z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek nauczyciel ustala wg następujących kryteriów:

Procent punktów możliwych do uzyskania	Ocena
poniżej 30 %	niedostateczny
od 30 %	dopuszczający
od 50 %	dostateczny
od 75 %	dobry
od 90 %	bardzo dobry
100%	celujący

2. Nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi pisemną pracę sprawdzającą jeśli stwierdzi, że jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy.

3. Uczeń, w stosunku do którego nauczyciel stwierdzi brak samodzielności w pisaniu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pisemnej pracy sprawdzającej (zauważone podczas sprawdzania prac) może być także podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej.

5. Uczeń traci prawo do poprawiania oceny niedostatecznej otrzymanej w wyniku niesamodzielnego pisania sprawdzianu lub pracy klasowej.

Rozdział 10

Regulamin odpowiedzi ustnych

§ 97. 1. Przynajmniej jeden raz w półroczu uczeń otrzymuje ocenę z odpowiedzi ustnej.

2. Pytania mogą obejmować zakres trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

3. Jeżeli odpowiedź jest związana z pracą domową, uczeń może posiłkować się zeszytem lub notatką.

4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z ustaleniami zawartymi w ocenianiu przedmiotowym.

5. W przypadku choroby lub innych ważnych okoliczności uczeń może zgłosić dodatkowe nieprzygotowanie, jeżeli zostało ono usprawiedliwione pisemnie przez rodzica.

6. W zależności od charakteru odpowiedzi, uczeń odpowiada z ławki lub przy tablicy.

7. Nieprzygotowanie do lekcji należy zgłosić przed rozpoczęciem zajęć.

8. Uczeń ma prawo znać kryteria oceny odpowiedzi (zawarte w ocenianiu przedmiotowym).

9. Ocena odpowiedzi ustnej (z datą i podpisem nauczyciela) może być wpisana do zeszytu przedmiotowego.

10. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości wynikające z jego nieobecności na lekcjach w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły (wiadomości i notatki z lekcji).

Rozdział 11

Regulamin prac domowych

§ 98. 1. Praca domowa utrwalająca daną jednostkę lekcyjną jest zadawana na następną lekcję.

2. Praca wymagająca powtórzenia materiału lub włożenia w jej wykonanie większego wysiłku jest zadawana na dłuższy okres czasu ustalony przez nauczyciela z uczniami.

3. Sposób wykonania pracy domowej musi być wyjaśniony uczniom przez nauczyciela.

4. Jeżeli da się zauważyć samodzielność i wysiłek ucznia włożony w wykonanie pracy domowej, nie stawia się ocen niedostatecznych.

5. Prac domowych nie zadaje się przed dłuższymi przerwami w nauce (święta, ferie).

Rozdział 12

Inne informacje dotyczące sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 99. 1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;
- 3) konsekwencja;
- 4) systematyczność;
- 5) jawność.

2. Nauczyciel ocenia prace klasowe w ciągu 10 dni od przeprowadzenia, a sprawdziany w ciągu 14 dni od przeprowadzenia.

3. Uczeń może być w semestrze nieprzygotowany do zajęć w ramach limitu określonego w ocenianiu przedmiotowym z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych. Nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

4. W przypadku nieprzygotowania się ucznia do zajęć i niezgłoszenia tego nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) kończy się przeprowadzanie prac klasowych. W okresie tych dwóch tygodni uczniowie mogą poprawiać wyniki prac klasowych.

6. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji spośród dwóch wariantów:

- 1) odpowiedzi w formie ustnej;
- 2) odpowiedzi w formie pisemnej.

7. Podczas każdej jednostki lekcyjnej nauczyciel sprawdza przygotowanie uczniów do zajęć.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa inne obowiązujące zasady, w tym poprawiania ocen bieżących, w ocenianiu przedmiotowym.

§ 100. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo:

1) w pierwszym dniu (po nieobecności trwającej co najmniej tydzień) nie odrobić pisemnych prac domowych; nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) w terminie ustalonym z nauczycielem; w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

2) być zwolnionym na pierwszej lekcji danego przedmiotu (po nieobecności krótszej niż tydzień) z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości w zakresie nowego materiału, wprowadzonego w czasie nieobecności ucznia.

§ 101. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

Rozdział 13 **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne**

§ 102. 1. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 103. 1. Począwszy od klasy IV śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się z uwzględnieniem średniej ważonej ocen, w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (5,75 - 6,00);
- 2) stopień bardzo dobry z plusem - 5+ (5,5 - 5,74);
- 3) stopień bardzo dobry - 5;
- 4) stopień dobry z plusem - 4+ (4,5 - 4,74);
- 5) stopień dobry - 4;
- 6) stopień dostateczny z plusem - 3+ (3,5 - 3,74);
- 7) stopień dostateczny - 3;
- 8) stopień dopuszczający z plusem - 2+ (2,5 - 2,74);
- 9) stopień dopuszczający - 2;
- 10) stopień niedostateczny - 1+ (1,5 - 1,74);
- 11) stopień niedostateczny - 1.

2. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną, biorąc pod uwagę oceny bieżące w ilości (minimum):

Ilość godzin zajęć tygodniowo	Ilość ocen bieżących
1	4

2	4
3	5
4	6
5	7
6	7

3. Dopuszcza się możliwość ustalenia oceny klasyfikacyjnej przy mniejszej ilości ocen w sytuacjach szczególnych, takich jak:

- 1) powtarzające się usprawiedliwione nieobecności ucznia spowodowane chorobą;
- 2) powtarzające się usprawiedliwione nieobecności ucznia spowodowane trudną sytuacją rodzinną;
- 3) dłuższa nieobecność spowodowana pobytem w szpitalu lub sanatorium, jeżeli ilość ocen przekazana przez szkoły, do których uczeń uczęszczał w tym czasie, jest mniejsza niż wymagana w Szkole;
- 4) zwolnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w I i II okresie, przyjmując następujące przedziały:

- 1) 1 - 1,49 - niedostateczny bez możliwości poprawiania
- 2) 1,5 - 1,74 - możliwość poprawienia oceny niedostatecznej
- 3) 1,75 - 2,49 - dopuszczający
- 4) 2,5 - 2,74 - możliwość poprawiania oceny dopuszczającej
- 5) 2,75 - 3,49 - dostateczny
- 6) 3,5 - 3,74 - możliwość poprawiania oceny dostatecznej
- 7) 3,75 - 4,49 - dobry
- 8) 4,5 - 4,74 - możliwość poprawiania oceny dobrej
- 9) 4,75 - 5,49 - bardzo dobry
- 10) 5,5 - 5,74 - możliwość poprawiania oceny bardzo dobrej
- 11) od 5,75 - celujący

5. Ocenę celującą może otrzymać także uczeń z niższą średnią ocen cząstkowych w przypadku wybitnych osiągnięć w konkursach przedmiotowych i innych - pozaszkolnych. Za osiągnięcia takie uznaje się zajęcie I, II, III miejsca w konkursach co najmniej na szczeblu powiatowym.

§ 104. 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

Rozdział 14

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, kryteria i tryb jej ustalania

§ 105. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 106. 1. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się system punktowy.

2. Uczeń może uzyskać po 1 punkcie za:

- 1) frekwencję (100% frekwencji lub wszystkie godziny usprawiedliwione);
- 2) brak spóźnień na lekcje (dopuszczalne maksymalnie 2 w semestrze, nie bierzemy pod uwagę usprawiedliwionych spóźnień wynikających z organizacji pracy szkoły, np. rozmowa z nauczycielem, zebranie samorządu, spóźnienie autobusu szkolnego, itp.);
- 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć;
- 4) pracę na rzecz środowiska lokalnego;

- 5) udział w konkursach lub zawodach sportowych;
- 6) nieopuszczanie terenu Szkoły w sposób samowolny;
- 7) terminowe przynoszenie usprawiedliwień, oświadczeń od rodziców itp.;
- 8) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie oddziałowym lub szkolnym, podejmowanie działań w ramach wolontariatu;
- 10) niesienie pomocy słabszym, niepełnosprawnym bądź będącym w potrzebie, odnoszenie się do nich z szacunkiem;
- 11) pracę na rzecz oddziału (uczeń dba o estetykę klasy, przygotowuje imprezy oddziałowe, udziela pomocy koleżeńskiej w uzgodnieniu z wychowawcą, itp.);
- 12) pracę na rzecz Szkoły (uczeń dba o estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia, wykonuje gazetki szkolne, bierze czynny udział w przygotowywaniu imprez szkolnych, przeprowadza akcje charytatywne, publikuje artykuły na stronie internetowej lub w gazetce szkolnej, w porozumieniu z nauczycielem, itp.);
- 13) kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 14) przestrzeganie regulaminów szkolnych oraz korzystanie w sposób właściwy z pomieszczeń szkolnych np. z szatni, szatni sportowej, biblioteki, świetlicy i innych pomieszczeń);
- 15) dbałość o bezpieczeństwo (uczeń nie stwarza swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych, informuje o zaistniałym, niebezpiecznym zdarzeniu);
- 16) poszanowanie mienia Szkoły i cudzej własności;
- 17) kulturę języka (np. uczeń nie używa wulgaryzmów, również na stronach internetowych, stosuje zwroty grzecznościowe, nie posługuje się żargonem);
- 18) estetykę ubioru i higienę (uczeń dba o higienę osobistą, ubiera się estetycznie i stosownie do okoliczności itp.);
- 19) poszanowanie symboli narodowych, szkolnych i religijnych (uczeń właściwie zachowuje się podczas imprez, uroczystości szkolnych, gminnych, rekolekcji itp.);
- 20) okazywanie tolerancji i szacunku w relacjach z innymi osobami (np. uczeń szanuje pracę innych, odzywa się w sposób grzeczny i kulturalny).

3. W przypadku niespełnienia wybranych wyżej wymienionych kryteriów uczeń otrzymuje za nie 0 punktów.

4. Łącznie uczeń może otrzymać 20 punktów.

5. Do ustalenia oceny zachowania wykorzystuje się Kartę oceny zachowania ucznia.

6. O śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, począwszy od klas IV, decyduje liczba punktów uzyskanych na koniec każdego semestru zgodnie z następującą skalą:

Ocena zachowania	Punkty
wzorowe	18 punktów i więcej
bardzo dobre	15 - 17 punktów
dobrze	12 - 14 punktów
poprawne	9 - 11 punktów
nieodpowiednie	6 - 8 punktów
naganne	5 punktów i mniej

7. W wyjątkowych przypadkach wychowawca może, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, dodać lub ująć uczniowi od 1 do 5 punktów np. za:

- 1) zdobycie czołowego miejsca w konkursach lub zawodach o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym („+ „, 1p. - 3p.);
- 2) bohaterskie zachowanie się w stosunku do innych osób, zwierząt, środowiska naturalnego („+ „, 1p. - 3p.);
- 3) wybitne osiągnięcia w działalności pozaszkolnej co najmniej na szczeblu powiatowym („+ „, 1p. - 3p.);
- 4) udowodnioną kradzież („- „, 1p. - 5p.);
- 5) groźne bójki („- „, 1p. - 5p.);
- 6) używanie sprzętu rejestrującego obraz i dźwięk bez zgody nagrywanej osoby („- „, 1p. - 5p.);
- 7) używanie wulgarnych słów bezpośrednio w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły („- „, 1p. - 5p.);

§ 107. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Przed wystawieniem oceny zasięga opinii uczniów danego oddziału i innych nauczycieli oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania, wystawiona przez wychowawcę, jest ostateczna.

2. Jako opinie innych nauczycieli wychowawca może potraktować informacje o uczniu zamieszczone w dzienniku elektronicznym.

3. W uzasadnionych przypadkach ocena zachowania może zostać zmieniona już po klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym, do dnia zakończenia roku szkolnego. Może to nastąpić w przypadku rażącego łamania zasad współżycia społecznego i norm etycznych przez ucznia.

4. W sytuacji opisanej w ust. 3 na wniosek wychowawcy lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.

5. Zmiany oceny dokonać może tylko wychowawca klasy po zapoznaniu się z zaistniałą sytuacją.

6. Dopuszcza się obniżenie oceny maksymalnie o dwie pozycje w przyjętej skali ocen.

7. Obniżenie oceny zachowania do nagannej jest możliwe, jeżeli uczeń stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych, np. pali papierosy, spożywa alkohol (w szkole lub poza nią), zażywa lub posiada narkotyki, środki odurzające, substancje psychotropowe lub środki zastępcze (dopalacze); wszedł w konflikt z prawem udokumentowany przez policję lub prokuraturę, zamieszcza na portalach społecznościowych treści uznane powszechnie za naganne moralnie,

społecznie niewłaściwe i naruszających zasady współżycia społecznego, znieważył nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.

§ 108. 1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

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

Rozdział 15

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

§ 109. 1. Nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może uwzględnić prośbę ucznia o podwyższenie oceny, jeżeli:

- 1) uczeń systematycznie i z pożądanym efektem poprawiał prace klasowe i sprawdziany (z wyjątkiem tych, z których został przez nauczyciela zwolniony z uzasadnionej przyczyny);
- 2) różnica między średnią ważoną z ocen cząstkowych a oceną, o jaką się ubiega, nie przekracza 0,5.

2. Nauczyciel ustala formę i zakres materiału, jaki uczeń ubiegający się o wyższą ocenę musi przygotować, zaliczyć lub poprawić.

§ 110. 1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Zgodnie z harmonogramem ustalania ocen, w terminie miesiąca (do klasyfikacyjnego zebrania plenarnego) uczeń powinien np.:

- 1) naprawić ewentualne szkody wynikłe z jego niepożądanego zachowania;
- 2) zadośćuczynić za krzywdy wyrządzone społeczności szkolnej;
- 3) zwiększyć swoje zaangażowanie w działaniach społecznych na rzecz Szkoły;
- 4) wyeliminować ze swojego zachowania elementy, które wpłynęły na ustalenie niższej oceny.

2. Nowo ustalona ocena może być wyższa tylko o jedną od przewidywanej. Przed ustaleniem oceny wychowawca ponownie zasięga opinii uczniów danego oddziału.

Rozdział 16

Oceny klasyfikacyjne laureatów konkursów przedmiotowych

§ 111. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych w bieżącym roku szkolnym najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 17

Nieklasyfikowanie ucznia

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Rozdział 18

Egzamin klasyfikacyjny

§ 113. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m ustawy o systemie oświaty (egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej lub policealnej) i art. 44n ustawy o systemie oświaty (zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej).

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

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 114. 1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

Rozdział 19 **Egzamin poprawkowy**

§ 115. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty (zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej).

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 116. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

§ 117. 1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

Rozdział 20

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

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

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z zajęć edukacyjnych), z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty (egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej lub policealnej).

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 119. 1. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

3. W skład komisji, która ma ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 120. 1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 119 ust. 3, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

4. Protokoły, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 21

Promocja do klasy programowo wyższej

§ 121. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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 klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

2. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 123. 1. Począwszy od 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

Rozdział 22

Ukończenie szkoły podstawowej

§ 124. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb (rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych);
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw (zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty), art. 44zx (zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty) i art. 44zz (dodatkowy termin egzaminu ósmoklasisty ust. 2).

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 125. O ukończeniu szkoły przez 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.

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

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

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

Rozdział 23

Zwolnienie ucznia z niektórych zajęć

§ 128. 1. 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.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 24

Umożliwienie uczniom zaprezentowania mocnych stron

§ 129. Szkoła daje uczniom możliwość zaprezentowanie mocnych stron poprzez:

- 1) wystawy prac;
- 2) udział w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach;
- 3) występy artystyczne;
- 4) udział w projektach edukacyjnych;
- 5) redagowanie gazetki szkolnej;
- 6) redagowanie artykułów do gazet;
- 7) pracę na rzecz szkoły, klasy i środowiska, a także na rzecz innych ludzi w formie wolontariatu;
- 8) udział w plenerach malarskich;
- 9) działalność kół zainteresowań;
- 10) wykonywanie prac, zadań dodatkowych obejmujących treści wykraczające poza materiał programowy.

Rozdział 25

Tryb i sposoby udzielania uczniom pomocy w nauce

§ 130. 1. Nauczyciele są zobowiązani dostosować rozkłady materiału, wymagania związane z realizacją treści programowych i kryteria ocen w ocenianiu przedmiotowym do możliwości

uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej – potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
3. Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. W ramach udzielania uczniom pomocy w nauce i stwarzania szans uzupełnienia braków, nauczyciele są zobowiązani:
 - 1) prowadzić zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zgodnie z przydziałem obowiązków;
 - 2) udzielać uczniom indywidualnej pomocy w czasie lekcji;
 - 3) organizować i nadzorować pomoc koleżeńską w zespole klasowym.

Rozdział 26

Informacje dodatkowe dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego

§ 131. Zasady oceniania, zawarte w Statucie, dostępne są do wglądu uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej, udostępnione na stronie internetowej Szkoły, a ponadto dostępne u wychowawców klas, pedagoga i u Dyrektora Szkoły.

§ 132. Zgodnie z zapisami rozporządzenia ministra edukacji narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017.1534):

1) w roku szkolnym 2017/2018:

- a) w klasach II i III: – do zajęć komputerowych stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust. 2, § 15 ust. 2 i § 17 ust. 2, – do zajęć technicznych stosuje się odpowiednio przepisy § 9, § 15 ust. 2 i ust. 4 pkt 1 i § 17 ust. 2,
- b) w klasach V i VI: – do zajęć komputerowych stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust. 2, § 15 ust. 2, § 16 ust. 2 i § 17 ust. 2, – do zajęć technicznych stosuje się odpowiednio przepisy § 9, § 15 ust. 2 i ust. 4 pkt 1, § 16 ust. 2 i § 17 ust. 2,

2) w roku szkolnym 2018/2019:

- a) w klasie III: – do zajęć komputerowych stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust. 2, § 15 ust. 2 i § 17 ust. 2, – do zajęć technicznych stosuje się odpowiednio przepisy § 9, § 15 ust. 2 i ust. 4 pkt 1 i § 17 ust. 2,
- c) w klasie VI: – do zajęć komputerowych stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust. 2, § 15 ust. 2, § 16 ust. 2 i § 17 ust. 2, – do zajęć technicznych stosuje się odpowiednio przepisy § 9, § 15 ust. 2 i ust. 4 pkt 1, § 16 ust. 2 i § 17 ust. 2.

Dział VII

Sztandar Szkoły

§ 133. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela lub wyznaczonych nauczycieli.

3. Poczet powołuje Dyrektor Szkoły na następny rok szkolny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podczas zebrania klasyfikacyjnego przed zakończeniem roku szkolnego, spośród uczniów klasy VII.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice.

5. Członkowie Pocztu sztandarowego zawsze występuje w strojach galowych.

6. Insigniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

7. Poczet Sztandarowy uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji, a także podczas uroczystości żałobnych osób związanych ze szkołą.

8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga zawiązana pod głowicą (orłem).

9. Sztandarowi okazuje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

Dział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 134. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Od roku szkolnego 2017/2018 dzienniki zajęć lekcyjnych prowadzone są w formie elektronicznej.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Po wprowadzeniu przez Radę Pedagogiczną zmian do treści Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje jego tekst jednolity.

5. Statut udostępnia się do wglądu:

1) w wersji papierowej: w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim,

2) w wersji elektronicznej: na stronie internetowej Szkoły, w internetowym centrum informacji multimedialnej w bibliotece szkolnej.

6. Powyższy tekst Statutu przyjęto uchwałą podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 29.11.2017 r.

7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Spis treści

Dział I

Postanowienia ogólne	1
----------------------	---

Dział II

Cele i zadania Szkoły	3
-----------------------	---

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje	7
---------------------------------	---

Rozdział 1

Wykaz organów Szkoły	7
----------------------	---

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły	7
-----------------	---

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna	9
-------------------	---

Rozdział 4

Rada rodziców	11
---------------	----

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski	12
---------------------	----

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów	13
-------------------------------	----

Rozdział 7

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły	13
--	----

Dział IV

Organizacja pracy Szkoły	14
--------------------------	----

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania	14
------------------------------------	----

Rozdział 2

Arkusze organizacji Szkoły	14
----------------------------	----

Rozdział 3

Terminy roku szkolnego	15
------------------------	----

Rozdział 4

Organizacja świetlicy	16
-----------------------	----

Rozdział 5

Organizacja stołówki	17
----------------------	----

Rozdział 6

Organizacja biblioteki	17
------------------------	----

Rozdział 7

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych	19
---	----

Rozdział 8

Oddziały szkolne	20
------------------	----

Rozdział 9

Podział oddziałów na grupy	21
----------------------------	----

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu	21
--------------------------	----

Rozdział 11

Organizacja doradztwa zawodowego	22
----------------------------------	----

Rozdział 12

Organizacje i zrzeszenia szkolne	24
----------------------------------	----

Rozdział 13	
Praktyki studenckie	25
Rozdział 14	
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	25
Rozdział 15	
Pracownicy Szkoły	26
Rozdział 16	
Obowiązki nauczycieli	26
Rozdział 17	
Zespoły nauczycieli	27
Rozdział 18	
Obowiązki wychowawcy oddziału	28
Rozdział 19	
Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	29
Rozdział 20	
Zadania logopedy	30
Rozdział 21	
Zadania terapeuty pedagogicznego	30
Rozdział 22	
Zadania socjoterapeuty	31
Rozdział 23	
Zadania specjalisty pedagogiki specjalnej	31
Rozdział 24	
Pracownicy administracji i obsługi	32
Rozdział 25	
Bezpieczeństwo uczniów	32
Rozdział 26	
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	35
Rozdział 27	
Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	37
Rozdział 28	
Stanowisko Wicedyrektora Szkoły	38
 Dział V	
Uczniowie Szkoły	
Rozdział 1	
Przyjmowanie uczniów, skreślanie z list uczniów i przenoszenie uczniów do innej szkoły	39
Rozdział 2	
Prawa uczniów	40
Rozdział 3	
Obowiązki uczniów	41
Rozdział 4	
Nagrody	42
Rozdział 5	
Kary	43

Dział VI

Ocenianie wewnątrzszkolne	44
Rozdział 1	
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia	44
Rozdział 2	
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	46
Rozdział 3	
Oceny ucznia, informowanie o ocenach bieżących, dostęp do innej dokumentacji przebiegu nauczania	46
Rozdział 4	
Klasyfikacja ucznia	47
Rozdział 5	
Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	48
Rozdział 6	
Osoby ustalające oceny klasyfikacyjne	49
Rozdział 7	
Oceny bieżące	49
Rozdział 8	
Przedmiot oceniania	50
Rozdział 9	
Regulamin oceniania pisemnych prac sprawdzających	51
Rozdział 10	
Regulamin odpowiedzi ustnych	53
Rozdział 11	
Regulamin prac domowych	53
Rozdział 12	
Inne informacje dotyczące sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów	54
Rozdział 13	
Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne	55
Rozdział 14	
Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, kryteria i tryb jej ustalania	57
Rozdział 15	
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania	60
Rozdział 16	
Oceny klasyfikacyjne laureatów konkursów przedmiotowych	60
Rozdział 17	
Nieklasyfikowanie ucznia	61
Rozdział 18	
Egzamin klasyfikacyjny	61
Rozdział 19	
Egzamin poprawkowy	62
Rozdział 20	
Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej	64
Rozdział 21	
Promocja do klasy programowo wyższej	66
Rozdział 22	
Ukończenie szkoły podstawowej	67

Rozdział 23	
Zwolnienie ucznia z niektórych zajęć	67
Rozdział 24	
Umożliwienie uczniom zaprezentowania mocnych stron	68
Rozdział 25	
Tryb i sposoby udzielania uczniom pomocy w nauce	68
Rozdział 26	
Informacje dodatkowe dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego	69
Dział VII	
Sztandar Szkoły	69
Dział VIII	
Postanowienia końcowe	70