

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Zbigniewa Dłużniewskiego
w Nowej Górze
09-440 Staroźreby, ul. Szkolna 6
tel./fax. 24 261-81-11
NIP 774-25-73-769 REGON 001113456

Statut

Szkoły Podstawowej
im. Zbigniewa Dłużniewskiego
w Nowej Górze

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	12
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	13
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	14
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	14
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna.....	15
Rozdział 3 Samorząd Uczniowski	17
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	19
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	19
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	21
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	21
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	25
Rozdział 3 Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej	27
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	28
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	32
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	33
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły	34
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami.....	35
Rozdział 9 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	38
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	43
Rozdział 1 Nauczyciele	43
Rozdział 2 Wychowawca oddziału.....	45
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści.....	47
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji.....	51
DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	52
Rozdział 1 Założenia ogólne.....	52
Rozdział 2 Bieżące ocenianie oraz klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe	56
Rozdział 3 Formy, sposoby i zasady ustalania ocen.....	69
Rozdział 4 Klasyfikowanie	71
Rozdział 5 Egzamin klasyfikacyjny	72
Rozdział 6 Promowanie uczniów	75
Rozdział 7 Egzamin poprawkowy	77
Rozdział 8 Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	79
Rozdział 9 Egzamin ósmoklasisty	81
Rozdział 10 Egzamin gimnazjalny	82
Rozdział 11 Projekt edukacyjny	82
Rozdział 12 Oznaczenia/skróty stosowane w dzienniku elektronicznym	82

DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	84
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	85
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	87
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	90
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	91
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	92
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	94
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	94
Rozdział 2 Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego.....	94
Rozdział 3 Organizacja pracy	95
Rozdział 4 Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego	97
Rozdział 5 Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.....	98
Rozdział 6 Prawa i obowiązki dziecka	99
Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców / opiekunów prawnych.....	100
DZIAŁ IX ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH.....	102
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	103

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
- 2 Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 6.
- 3 Organem prowadzącym jest Gmina Staroźreby.
- 4 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 5 Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 6 Szkoła posługuje się pieczęciami:
- małą okrągłą i dużą okrągłą z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze;
 - podłużną o treści Szkoła Podstawowa im Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze ul. Szkolna 6 09-440 Staroźreby Tel/fax 24 261 81 11 NIP 774-25-73-769 REGON 001113456;
 - uchylony;
 - uchylony.
7. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
8. uchylony.
- § 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1 szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze;
 - 2 dyrektora szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze;
 - 3 organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Staroźreby;
 - 4 organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 5 nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6 rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7 uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

- 8 ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9 ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10 podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11 specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12 egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13 podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14 materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15 materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16 Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17 indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 18 zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19 oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze;
- 20 podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21 programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22 dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19;
- 23 uchylony;
- 24 uchylony.

§ 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, przy współpracy z rodzicami poprzez:
- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmowanie uczniów zamieszkałych w swoim rejonie w oparciu o zasady powszechnej dostępności nauki. Do obwodu szkolnego należą miejscowości ustalone uchwałą Rady Gminy. Za zgodą Dyrektora szkoły do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata;
 - 7) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1). w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - a) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,

- b) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - c) ułatwianie uczestnictwa w kulturze,
 - d) pielęgnowanie tradycji i szanowanie autorytetów,
 - e) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowanie swojego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych.
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
- a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
3. w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie do samokształcenia,
 - c) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - d) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - e) poszerzanie zainteresowań tematami kulturowymi, odkrywanie wspólnych europejskich korzeni,
 - f) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
4. w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) możliwość realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, w tym także ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji,

- g) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej w postaci doraźnych zapomóg, finansowania odpłatności za posiłki z budżetu GOPS, pomoc w uzyskaniu stypendium socjalnego, pomoc w uzyskaniu wyprawki szkolnej dla uczniów z klas 0-III,
 - h) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
5. w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
 - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
6. w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
7. w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalany przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur zgodnie z postanowieniami zapisanymi w Regulaminie dyżurów;
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
8. w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
9. w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
10. w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11. w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
12. w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
13. w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
14. w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej w formie:
- zajęć z wychowawcą klasy,
 - zajęć prowadzonych przez nauczyciela – doradcę zawodowego,
 - udzielania pomocy rodzicom przez wychowawców i doradcę zawodowego.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

- § 6. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

- § 7. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
- 2 Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 9.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz pracą Rady Pedagogicznej;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 11) udostępnianie pielęgniarce, lekarzowi, lekarzowi dentyście imienia, nazwiska, numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej;
 - 12) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor, w szczególności, decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji między organami szkoły;
 - 2) uczestniczy z głosem doradczym w zebraniach w/w organów.
6. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 10.1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

- 2 Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
- 3 Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 11.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

- 2 Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. 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 w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, a następnie uchwala go.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, a w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 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;
 - 5) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, Dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 12.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

- 2 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3 Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- 4 Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 5 Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 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 (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 13. 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

2 Wyznaczone cele i działania Rady Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 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) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3 Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Rady Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Radą Wolontariatu opiekują się nauczyciele opiekunowie.

5. Szczegółowe postanowienia dotyczące działalności wolontariatu opisane zostaną w regulaminie Samorządu Uczniowskiego w momencie powołania Rady Wolontariatu.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 14.1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

- 2 W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3 W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców.
- 5 Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 6 Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 7;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 7 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.
- 8 Fundusze, o których mowa w ust. 7, 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.
- 9 Decyzje Rady Rodziców są jawne.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 15.1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

- 2 Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
- 3 Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 4 Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 5 Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej albo Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
- 6 Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
- 7 Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 8 Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

§ 16.1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, którego zadania i tryb powołania określa regulamin Rzecznika praw Ucznia. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

- 2 W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
- 3 Mediatorem może być :
 - 1) wychowawca klasy w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu.
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - c) uczniem i wychowawcą.
 - 3) pedagog szkolny lub psycholog w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy i Rzecznika Praw Ucznia nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - c) uczniem i wychowawcą.

- 4) Dyrektor w konfliktach między:
- a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
 - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
 - c) nauczycielami,
 - d) nauczycielem a innym pracownikiem Szkoły.
4. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:
- 1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wyznaczonego nauczyciela;
 - 2) organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.
 - 3) Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

- § 17.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2 Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza.
 - 3 Pierwsze półrocze zaczyna się w pierwszym dniu nauki, koniec I półrocza następuje w piątek 15 stycznia lub w pierwszy piątek po 15 stycznia. Drugie półrocze zaczyna się 16 stycznia lub w pierwszą sobotę po 16 stycznia, koniec drugiego półrocza następuje w ostatnim dniu zajęć szkolnych.
 - 4 Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
 - 5 Uczniowie są podzieleni na klasy, w których w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, według programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 6 Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
 - 7 Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących ponad 30 uczniów. Ilość uczniów na zajęciach z informatyki musi odpowiadać ilości dostępnych w pracowni komputerów tak, aby na jednego ucznia przypadało stanowisko komputerowe.
 - 8 Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, to liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba osób w oddziale integracyjnym.

- 9 Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
10. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne – klasy integracyjne tworzone za zgodą Gminy oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną według zasad określonych w odrębnych przepisach.
11. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
12. W szkole działają oddziały przedszkolne.
13. Uchylony.

§ 18.1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły,

z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole oraz uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych Reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

- 2 Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3 Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz konieczność zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli, przy czym bez zgody zainteresowanego nauczyciela liczba tzw. „okienek” nie może przekraczać dwóch.
- 4 Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
- 5 Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie określonej w odrębnych przepisach.
- 6 Zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

- 7 Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz rodzaj i wymiar zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów ustala Dyrektor Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 19.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie przez nie działań na terenie szkoły wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 21.1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni składają w sekretariacie szkoły w formie pisemnej oświadczenie deklarujące uczęszczanie ich dziecka na zajęcia religii/etyki.
- 2) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
- 3) Religia i etyka są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców/prawnych opiekunów.
- 4) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii są organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
- 5) Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi nie mniej niż trzech uczniów.
- 6) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach z etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą.

- 7) Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole w czasie ich trwania zapewniana jest opieka.

§ 22.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się formę kształcenia na odległość z uwzględnieniem obowiązujących na ten czas regulaminów i procedur.

- 2 Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
- 3 Przerwy lekcyjne są 10-minutowe, z wyjątkiem przerw po trzeciej i czwartej godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut.
- 4 W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
- 5 Na początku roku szkolnego, Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, po uwzględnieniu potrzeb uczniów i ich rodziców, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
- 6 Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 7 Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- § 23.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
- 2 Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
 - 3 Spotkania zespołów są protokołowane.
 - 4 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania w danym oddziale;
 - 2) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści programowych;
 - 3) modyfikacja zestawu programów nauczania;
 - 4) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych;
 - 5) współpraca z innymi zespołami;

- 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespoły Przedmiotowe, których zadaniami są:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych;
 - 5) modyfikowania programów nauczania w miarę potrzeb;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. W szkole funkcjonuje Zespół dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, którego zadaniami są:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom i młodzieży, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasistów;
 - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej

§ 24.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

- 2 Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
- 3 Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem, który określa szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy.
- 4 W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5 Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

6. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora szkoły.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 25. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania drugiego śniadania.

2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej i odpłatności za posiłki ustala Dyrektor, z możliwością nieodpłatnego spożywania posiłków przez dzieci z rodzin najuboższych, za które opłatę wnosi GOPS.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 26.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o którym mowa w §3 ust. 3 pkt 6.

- 2 W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
- 3 Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
- 4 W celu monitorowania szkoły pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- 5 Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6 Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
- 7 Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
- 8 W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
 - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

- 9 Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
- 10 Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej i sprzętu sportowego.
- 11 Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
- 12 Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 27.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga.

- 2 Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) świetlica szkolna działa od godz. 7:00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala się przestrzegając następujących zasad:
 - 1) dyżury rozpoczynają się 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i pełnione są na korytarzach (również łącznik i wgląd do toalet);
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych dyżury są pełnione na górnym i dolnym korytarzu. Jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają uczniowie w czasie przerw mogą przebywać na płycie od strony południowej lub północnej, wtedy dyżur pełni tam jeden nauczyciel z dolnego korytarza i jeden z górnego;
4. jeżeli na płycie nie ma nauczyciela uczniowi nie wolno tam przebywać.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia- za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
7. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły (Wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
9. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
10. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

13. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W czasie nadobowiązkowych zajęć, imprez sportowych itp. opiekę nad uczniami oprócz nauczycieli mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
16. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
17. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
19. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
20. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor zgłasza na policję.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

24. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§28.1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 2 Rejestr i podgląd kamer znajduje się gabinecie Dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.1. W szkole doradztwo zawodowe jest realizowane w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego, klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego oraz w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z opracowanym programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 2 Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w §51, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
- 3 Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
- 4 W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 30.1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
- 2 W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki i materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
 - 3 Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 - 4 Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
 - 5 Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 - 6 W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7 Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
- § 31.1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
- 2 Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 32. Biblioteka współpracuje z:

- 1 uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2 nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3 wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4 rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5 innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6 instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 33.1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

- 2 Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 3 Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
- 4 Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 5 W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się

- o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
- 6 Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 7 Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 - 8 Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
 - 9 Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
 - 10 Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
 12. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
 13. Współpraca, o której mowa w ust. 12, 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
 14. 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 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 34.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;

- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Jasełka;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 5 Zebrania oddziałów są protokołowane.
- 6 Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom kalendarz roku szkolnego.
- 7 Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora szkoły.
- 8 Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, listownie, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

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

§ 36. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 37. 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 38.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

- 1) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium socjalne;
 - b) wyprawka szkolna dla uczniów klas 0-III;
 - c) pomoc materialna w postaci doraźnych zapomóg;
 - d) finansowanie odpłatności za posiłki z budżetu GOPS.

§ 39.1. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

- 2 Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Staroźreby.
- 3 W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
- 4 Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora szkoły.

§ 40.1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

- 2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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 i 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;
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
- 2 Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni, zwani dalej „specjalistami”.
 - 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 - 4 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
 - 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - 1) Tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - a) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów (dokument szkolny Procedury Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Z. Dłużniewskiego w Nowej Górze).

b) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

- 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
- 7 O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
- 8 W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
- 9 W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§41.1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. 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.

§ 42.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

- 2 Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
- 3 Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

- 4 Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5 Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
- 6 Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
- 7 W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 8 Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
- 9 Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

- § 43.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
- 2 Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 3 Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 - 4 Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
 - 5 Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

- 6 Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
- 7 Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8 W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 9 Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 44.1. 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 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.

§ 45. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 46.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2 Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
 - 3 Gromadzone przez szkołę dane osobowe pracowników są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.
 - 4 Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
 - 5 Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 - 6 Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor szkoły.
 - 7 Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Nauczyciele

- § 47.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2 Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 3) rozwijanie indywidualnych możliwości twórczych jednostki;
 - 4) kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości i samego siebie, kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym

interesie w określonej wspólnotcie ludzi, przygotowującego się do pełnienia w przyszłości wielorakich ról społecznych;

- 5) rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie podopiecznych, uzasadnianie oceny i podanie sposobu uzupełniania zauważonych braków;
 - 6) właściwą organizację procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacenia bazy szkolnej i swojego warsztatu;
 - 8) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpraca z nauczycielami – doradcami metodycznymi;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych, społeczno-politycznych i kulturalnych;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
 - 11) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
 - 12) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach;
 - 13) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.
5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
6. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony Dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy - wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z KP.
 - 2) Kar porządkowych nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka. O popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

- § 48.1.** Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, pomaganie w pokonywaniu trudności;

- 5) współdziałanie z innymi nauczycielami i koordynowanie działań wychowawczych w klasie
 - 6) kształtowanie pozytywnych postaw;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania Statutu szkoły w aspekcie praw i obowiązków ucznia;
 - 8) prowadzenie teczek wychowawcy jako dokumentu pracy wychowawczej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzinami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Płocku;
 - 7) wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 8) organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia;
 - 10) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
6. Wychowawca wypełnia swoje zadanie przez:
- 1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;
 - 2) organizowanie aktywnego wypoczynku - wycieczek turystycznych, zielonych i zimowych szkół;
 - 3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki;
 - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 5) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami;
 - 6) uczenie demokracji;
 - 7) zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i karną;
 - 8) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
 - 9) popularyzację działań proekologicznych;
 - 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;

- 11) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia i zdobywanie wiedzy przez młodzież;
 - 12) prowadzenie dokumentacji klasowej;
 - 13) organizowanie spotkań z rodzinami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce;
 - 14) indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 15) powiadamianie ucznia osobiście, a rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru o przewidzianej dla ucznia śródroczne/rocznej ocenie niedostatecznej lub o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice są zobowiązani pisemnie potwierdzić powyższą informację;
 - 16) organizowanie zebrań z rodzicami.
7. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 49.1 Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym;
 - 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) współpracuje z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb.

§ 50.1 Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań rewalidatora należy:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie tworzy Program Zajęć Rewalidacyjnych;
- 2) realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się;
- 4) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia;
- 5) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów;
- 6) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 7) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 8) rozwijanie zainteresowań ucznia;
- 9) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym;
- 10) współpraca z wychowawcą, nauczycielem wspomagającym oraz Zespołem Wychowawczym danego ucznia w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) współpraca z rodzicami w czasie całego roku szkolnego.

3. Rewalidacja obejmuje:

- 1) zajęcia korygujące wady mowy, postawy, trudności w orientacji przestrzennej i poruszaniu się;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) zajęcia resocjalizacyjne;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 51. 1 Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

- § 53.1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
- 2 Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor szkoły.
 - 3 Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 - 4 Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
 - 5 Pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

DZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1
Założenia ogólne

§ 54. 1. Ocenianiu i klasyfikowaniu podlega każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze.

2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna;
- 4) klasyfikacja końcowa;
- 5) ocenianie zachowania.

§ 55. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenie podlegają indywidualne osiągnięcia ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 56. 1 Obowiązki nauczyciela:

- 1) wychowawca zapoznaje uczniów w ramach lekcji wychowawczych ze Statutem Szkoły, w tym z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 2) wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu roku szkolnego ze Statutem Szkoły, w tym z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:

- uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
- 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania;
- 5) wychowawca ocenia zachowanie ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami;
- 6) nauczyciel systematycznie informuje ucznia o ocenach bieżących, przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych i ostatecznie wystawionych;
- 7) nauczyciel wystawia przewidywane oceny śródroczne/roczne na 5 tygodni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Ocenę przewidywaną wpisuje do dziennika elektronicznego w rubryce oceny przewidywane;
- 8) wychowawca informuje na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną o przewidywanych śródrocznych lub końcoworocznych ocenach niedostatecznych, wzywając rodzica/opiekuna prawnego do szkoły i odnotowuje taki fakt w dzienniku elektronicznym; jeśli rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą, wtedy wysyłany jest list polecony z ocenami niedostatecznymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 9) nauczyciel ostatecznie wystawia oceny najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
- 10) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej/niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;

- 12) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 57. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 2 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.
- 3 Rodzic (prawny opiekun) bezzwłocznie dostarcza taką opinię lekarską do Dyrektora szkoły.
- 4 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie pisemnej opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej/niepublicznej poradni specjalistycznej 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.
- 5 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6 W takich przypadkach w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

Rozdział 2

Bieżące ocenianie oraz klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe

§ 58.1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

- 2 Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy z IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach:
 - 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.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. W klasach I – VIII stosuje się następujące progi procentowe (dotyczy sprawdzianów i kartkówek):

celujący (6)-cel.	98% - 100%
bardzo dobry(5)-bdb.	91% - 97%
dobry(4)-db.	75% - 90%
dostateczny(3)-dst.	55% - 74%

dopuszczający(2)-dop.	36% - 54%
niedostateczny(1)-ndst.	0% - 35%

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli Statut szkoły tak przewiduje.

§ 59. 1. O przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych uczeń i jego rodzice (prawni

opiekunowie) zostają poinformowani z chwilą wystawienia przewidywanej oceny w e-dzienniku na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 2 Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów z przewidywaną oceną niedostateczną zapraszani są do szkoły, fakt spotkania odnotowywany jest przez wychowawcę w dzienniku. W przypadku niestawienia się rodzica (opiekuna prawnego) wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

- 3 Uchylony.

- 4 W oddziałach integracyjnych śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

- 5 Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych, rocznych, końcowych odbywa się najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

- 6 Uczeń rozpoczynający naukę w klasie IV jest objęty dwutygodniowym okresem ochronnym i nie może otrzymać w tym czasie oceny niedostatecznej.

§ 60.1 Nauczyciele przyjmują następujące kryteria wymagań:

- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) cechuje go poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu, proponuje

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania,

e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

d) cechuje go poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową,

e) kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów;

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danego przedmiotu, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,

c) jego wypowiedzi cechuje brak błędów językowych, usterek stylistycznych, jego język jest umiarkowanie skondensowany;

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) w jego wypowiedziach można zauważyć nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu nauczania w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

- c) w jego wypowiedziach można zauważyć liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu się;
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danego przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 61.1 Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) **odpowiedź ustna** - zakres materiału w wypowiedziach ustnych nie powinien przekraczać wiadomości z trzech ostatnich lekcji. W trakcie zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych zakres materiału może obejmować cały dział. Uczeń, który nie uczęszczał do szkoły przez dłuższy czas (powyżej 5 dni) jest zwolniony z odpowiedzi ustnej na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły. Nieobecność musi być usprawiedliwiona.
- 2) **sprawdzian** - jest obowiązkowy i obejmuje zakres materiału większy niż trzy jednostki lekcyjne, np. zagadnienia z danego działu czy półroczna. Musi on być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym), poprzedzony omówieniem jego zakresu oraz lekcją powtórzeniową. W jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany (nie dotyczy poprawy sprawdzianu). Jeżeli w wyznaczonym terminie sprawdzian nie odbył się z powodu nieobecności nauczyciela lub innej nieprzewidzianej okoliczności, nauczyciel musi wyznaczyć nowy termin. Z ww. przyczyn sprawdzian nie może być czwartym w danym tygodniu. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu choroby albo innej uzasadnionej przyczyny, ma obowiązek napisać go w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Po dwóch tygodniach, jeśli uczeń nie podejdzie do sprawdzianu, pisze go na kolejnej, najbliższej lekcji.
- 3) **sprawdzian poprawkowy** - uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu. Może ją poprawić tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeśli z przyczyn losowych nie może poprawić oceny w tym terminie, nauczyciel - na prośbę ucznia - ma obowiązek ustalić nową datę. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika z wagą 5. Zasady oceniania pracy poprawianej są takie same jak głównej.
- 4) **kartkówka** - dotyczy zagadnień z trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiadana wcześniej i nie ma ograniczeń co do ich liczby w ciągu dnia i tygodnia; może być obowiązkowa – ustala to indywidualnie każdy nauczyciel. Zaliczenie obowiązkowej

kartkówki ustala się po uprzednim wyznaczeniu terminu z nauczycielem, jednak nie dłużej niż w ciągu dwóch tygodni. Jeśli uczeń nie podejdzie w wyznaczonym terminie do obowiązkowej kartkówki, pisze ją na kolejnej, najbliższej lekcji.

Uczeń, który nie uczęszczał do szkoły przez dłuższy czas (powyżej 5 dni usprawiedliwionej nieobecności), jest zwolniony z pisania kartkówki na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły. W przypadku obowiązkowej kartkówki wyznacza się nowy termin do jej zaliczenia.

- 5) **dyktando** - dyktando sprawdzające umiejętność stosowania zasad pisowni nie musi być wcześniej zapowiedziane, traktuje się je tak jak kartkówkę, z tą różnicą, że nie musi dotyczyć zagadnień jedynie z ostatnich lekcji;

6) recytacja;

- 7) **zadanie** (z odpowiednim komentarzem, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, praca indywidualna na lekcji, resuscytacja krążeniowo-oddechowa, konwersacje, czytanie, praca plastyczna, praca techniczna, gra na instrumencie i inne);

8) umiejętności ruchowe

- 9) **aktywność fizyczna** (wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej).

2. W klasach I–III szkoły podstawowej nie będą zadawane prace domowe do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.

W klasach IV–VIII szkoły podstawowej uczniowie nie mają obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.

Uczeń ma obowiązek uczenia się w domu, tj. nauka czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytanie lektur, przyswojenie określonych treści, słownictwa z języków obcych, powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.

3. Nieprzygotowania ucznia do zajęć, utrudniające lub uniemożliwiające realizację celów lekcji, są odnotowywane w e-dzienniku w formie uwagi neutralnej, widocznej dla rodzica.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnych form oceniania.

§ 62.1. Nauczyciel zapisuje w terminarzu e-dziennika każdą zapowiedzianą, pisemną formę sprawdzającą wiadomości i umiejętności ucznia.

- 2 Ocenione prace pisemne (sprawdzian, kartkówka, dyktando) uczeń powinien otrzymać do wglądu na lekcji w ciągu dwóch tygodni od ich napisania (z uwzględnieniem wydłużenia terminu o czas nieobecności nauczyciela oraz przypadających świąt czy innych wolnych dni w szkole). Sprawdziany powinny być omówione i poprawione.
- 3 Sprawdzone i ocenione prace pisemne, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań rodzicielskich albo spotkań indywidualnych z nauczycielem przedmiotu po wcześniejszym umówieniu się. Dopuszcza się możliwość zrobienia przez ucznia zdjęcia pracy pisemnej. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca bądź inny nauczyciel wskazany przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
- 4 Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien umotywować ocenę.
- 5 Uchylony.
- 6 Uchylony.

§ 63.1 W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową. Oceniając ucznia bierze się pod uwagę:

1) obowiązki ucznia:

- a) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
- b) przynoszenie usprawiedliwień za okres nieobecności,
- c) przynoszenie potrzebnych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- d) staranne i systematyczne odrabianie prac domowych, zarówno pisemnych jak i ustnych,
- e) zgłaszanie się do odpowiedzi,
- f) uważne śledzenie przebiegu lekcji,
- g) dokonywanie samooceny i oceny innych,
- h) pełnienie obowiązków dyżurnego klasowego,
- i) nie opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw,
- j) nie korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) wywiązywanie się z podjętych zadań i zobowiązań,
- b) opieka nad sprzętem i pomocami znajdującymi się w klasie i w szkole,

- c) dbanie o czystość pomieszczeń szkolnych,
 - d) przestrzeganie zasad regulaminu szkolnego,
 - e) dbanie o czystość placu i boiska szkolnego;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) znajomość historii szkoły, do której uczęszcza,
 - b) znajomość miejsca spoczynku nauczycieli i patrona szkoły na miejscowym cmentarzu i pamięć o nich,
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - d) branie aktywnego udziału w uroczystościach, spotkaniach i apelach organizowanych w szkole takich jak:
 - Finał Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy,
 - Choinka Noworoczna,
 - Dzień Matki,
 - Ślubowanie klas I,
 - Sprzątanie Świata,
 - Andrzejkę,
 - Mikołajki,
 - Wigilia Szkolna,
 - Dzień Dziecka,
 - Dzień Niepodległości,
 - Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - Uchwalenie Konstytucji 3 Maja;
 - e) z szacunkiem odnosi się do tego, co dawne;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używa słów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - b) codziennie pozdrawia nauczycieli, pracowników szkoły oraz swoich rówieśników,
 - c) nie używa wulgarne słownictwa,
 - d) systematycznie wzbogaca swoje słownictwo czytając książki, słuchając recytacji, pisząc teksty,
 - e) zna hymn narodowy, potrafi go zaśpiewać przyjmując odpowiednią postawę,
 - f) zna symbole narodowe i odnosi się do nich z szacunkiem,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) bezpiecznie porusza się po drogach,
 - i) właściwie zachowuje się w autobusie, w czasie dojazdu,
 - j) w spokoju czeka na wejście do autokaru,

- k) przychodzi do szkoły w czystej odzieży, umyty,
 - l) ubiera się odpowiednio do pogody i pory roku,
 - m) zgłasza zauważone bójki i złe zachowanie innych,
 - n) bierze udział w spotkaniach i słucha uważnie pogadanek policjanta, strażaka, lekarza, stomatologa, pielęgniarki,
 - o) nie niszczy sprzętu,
 - p) zna zasady zachowania się na sali gimnastycznej, boisku, pracowni komputerowej, bibliotece,
 - r) potrafi bezpiecznie bawić się na śniegu i lodzie,
 - s) zna podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy,
 - t) wie, gdzie i jak bawić się bezpiecznie;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- a) stara się panować nad własnymi emocjami,
 - b) chętnie pomaga innym,
 - c) ma strój szkolny w kolorach biało – czarny (granatowy) i zakłada go na uroczystości szkolne,
 - d) bierze udział w uroczystościach szkolnych i odpowiednio się zachowuje,
 - e) po przyjściu do szkoły zmienia obuwie,
 - f) w czasie przerw zachowuje się kulturalnie ,
 - g) reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - h) dba o czystość w autobusie, reaguje na uwagi opiekunki i kierowcy,
 - i) wie jak należy korzystać i zachować się w łazience;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) wita i kłania się znanym mu osobom,
 - b) chętnie pomaga kolegom,
 - c) dotrzymuje obietnic,
 - d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
 - e) pomaga osobom potrzebującym pomocy,
 - f) pamięta o ważnych dniach swoich najbliższych.

§ 64. 1. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2 Zachowanie oceniane jest według skali:

1 wzorowe – wz;

- 1 bardzo dobre – bdb;
- 1 dobre – db;
- 2 poprawne – pop;
- 3 nieodpowiednie – ndp;
- 4 naganne – ng.

- 3. Można stosować skróty ocen zachowania z wyjątkiem klasyfikacji końcoworocznej.
- 4. 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.
- 5 Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i na uzyskanie promocji do następnej klasy. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6 Ocenę z zachowania wystawia wychowawca najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
- 7 Ocenianie zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w szczególności frekwencja i ubiór 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8. W klasach IV – VIII ocenianie zachowania ucznia odbywa się według zasad:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń który:
 - a) nie ma spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) wykazuje wysoki wkład pracy do obowiązków szkolnych w stosunku do swoich możliwości, zawsze posiada potrzebne przybory szkolne, są one bardzo estetyczne, systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zawsze bierze czynny udział na lekcjach,
 - c) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy poprzez pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych i klasowych lub wykazuje się inicjatywą w organizowaniu imprez szkolnych lub klasowych; zajmuje czołowe miejsca w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

- d) w ogóle nie używa wulgarnego słownictwa, używa i zwraca uwagę innym na stosowanie kulturalnych zwrotów grzecznościowych,
- e) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny osobistej, podejmuje działania zmierzające do poprawy bezpieczeństwa w szkole i poza nią (teoretycznie lub praktycznie),
- f) z własnej inicjatywy jest pomocny, życzliwy, opiekuńczy w stosunku do kolegów jak i pracowników szkoły i poza nią; jest prawdomówny, nie niszczy mienia szkolnego; z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do poprawy stanu technicznego i estetycznego szkoły; uczęszcza do szkoły zawsze czysty, zadbany, za każdym razem zmienia obuwie; nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających i przestrzega przed tym innych na terenie szkoły i poza nią,
- g) zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom poza szkołą, swoim nienagannym postępowaniem motywuje innych do takiego samego działania;

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

- a) może mieć 2 spóźnienia lub od 1 do 2 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) wykazuje duży wkład pracy do obowiązków szkolnych w stosunku do swoich możliwości,
- c) zawsze posiada potrzebne przybory szkolne, są one bardzo estetyczne, systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zawsze bierze czynny udział na lekcjach,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy poprzez pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych i klasowych lub wykazuje się inicjatywą w organizowaniu imprez szkolnych lub klasowych; zajmuje czołowe miejsca w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- e) nie używa wulgarnego słownictwa, używa i zwraca uwagę innym na stosowanie kulturalnych zwrotów grzecznościowych,
- f) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny osobistej, częściowo podejmuje działania zmierzające do poprawy bezpieczeństwa w szkole i poza nią (teoretycznie lub praktycznie),
- g) jest pomocny, życzliwy, opiekuńczy w stosunku do kolegów jak i pracowników szkoły i poza nią; jest prawdomówny, nie niszczy mienia szkolnego; podejmuje działania zmierzające do poprawy stanu technicznego i estetycznego szkoły; uczęszcza do szkoły zawsze czysty, zadbany, za każdym razem zmienia obuwie; nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających i przestrzega przed tym innych na terenie szkoły i poza nią,

h) okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom poza szkołą, swoim nienagannym postępowaniem motywuje innych do takiego samego działania;

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

- a) może mieć 3 spóźnienia lub od 3 do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) wykazuje średni wkład pracy do obowiązków szkolnych w stosunku do swoich możliwości, sporadycznie zapomina o przyniesieniu przyborów szkolnych, są one jednak bardzo estetyczne, zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych, bierze czynny udział w lekcjach,
- c) jest członkiem przynajmniej jednej organizacji szkolnej, bierze udział w konkursach pozaszkolnych lub zajmuje czołowe miejsca w konkursach szkolnych,
- d) nie używa wulgarnego słownictwa, używa kulturalnych zwrotów grzecznościowych,
- e) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- f) za namową innych osób jest pomocny, życzliwy, opiekuńczy w stosunku do kolegów jak i pracowników szkoły i poza nią; jest prawdomówny, nie niszczy mienia szkolnego, na polecenie nauczyciela stara się o nie dbać, uczęszcza do szkoły zawsze czysty, zadbane, sporadycznie zapomina obuwia szkolnego, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających i przestrzega przed tym innych na terenie szkoły i poza nią,
- g) stara się okazywać szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom poza szkołą;

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

- a) może mieć od 4 do 5 spóźnień lub od 6 do 8 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) wykazuje mały wkład pracy do obowiązków szkolnych w stosunku do swoich możliwości, często nie posiada przyborów szkolnych, są one mało estetyczne, rzadko jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, od czasu do czasu bierze czynny udział w lekcjach,
- c) nie należy do żadnej organizacji, ale chętnie bierze udział w imprezach organizowanych przez innych,
- d) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa; czasami używa kulturalnych zwrotów grzecznościowych,
- e) w niewielkim stopniu zna zasady bezpieczeństwa i higieny osobistej, jednak nie stosuje ich,
- f) poprawnie zachowuje się w stosunku do kolegów jak i pracowników szkoły i poza nią, od czasu do czasu zdarza mu się kłamać; rzadko, jednak niecelowo niszczy mienie szkolne;

nie przywiązuje większej uwagi do swojego wyglądu, zdarza mu się zapomnieć o zmianie obuwia szkolnego,

g) nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom poza szkołą;

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

a) może mieć od 6 do 10 spóźnień lub od 9 do 13 godzin nieusprawiedliwionych,

b) wykazuje minimalny wkład pracy do obowiązków szkolnych w stosunku do swoich możliwości, najczęściej nie posiada przyborów szkolnych, jeśli takowe są, to są mało estetyczne, najczęściej nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, prawie w ogóle nie bierze czynnego udziału w lekcjach,

c) nie uczestniczy w życiu kulturalnym klasy i szkoły,

d) często używa wulgarnego słownictwa; nie używa kulturalnych zwrotów grzecznościowych,

e) zna i nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,

f) jest arogancki i agresywny w stosunku do kolegów jak i pracowników szkoły oraz innych osób, notorycznie kłamie oczerniając przy tym inne osoby; celowo niszczy mienie szkolne, widać u niego rażący brak higieny osobistej; często nie zmienia obuwia,

g) bardzo rzadko okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom poza szkołą;

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

a) ma powyżej 11 spóźnień i więcej niż 13 godzin nieusprawiedliwionych,

b) nie wykazuje żadnego wkładu pracy do obowiązków szkolnych w stosunku do swoich możliwości, nie jest wyposażony w żadne przybory szkolne, w ogóle nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich udziału,

c) przeszkadza w uroczystościach szkolnych, nie wykazuje chęci uczestnictwa w życiu kulturalnym klasy i szkoły,

d) bardzo często używa wulgarnego słownictwa; nie używa kulturalnych zwrotów grzecznościowych,

e) zna i nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej, w wyniku do nieprzestrzegania tych zasad dochodzi do wypadku,

f) jest bardzo arogancki i agresywny, wulgarny w stosunku do kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób, notorycznie kłamie oczerniając przy tym inne osoby; celowo niszczy mienie szkolne, widać u niego rażący brak higieny osobistej; często nie zmienia obuwia,

- g) nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom poza szkołą;
9. Uczeń może mieć obniżoną półroczną lub końcoworoczną ocenę zachowania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim za następujące przewinienia:
- 1) bójkę (o 1 lub 2 oceny);
 - 2) wyłudzenie (o 1 lub 2 oceny);
 - 3) fałszowanie dokumentów szkolnych: (o 2 oceny)
 - a) podrobienie lub poprawianie ocen i podpisu nauczyciela,
 - b) dopisywanie ocen w dzienniku,
 - c) korektorowanie, zamazywanie ocen lub uwag,
 - d) wyrywanie kartek z ocenami z zeszytu przedmiotowego,
 - e) podrabianie zwolnień i usprawiedliwień od rodziców;
 - 4) posiadanie i oglądanie czasopism pornograficznych na terenie szkoły (o 1 ocenę);
 - 5) udostępnianie innym treści pornograficznych (o 2 oceny);
 - 6) kradzież (o 2 oceny);
 - 7) posiadanie środków odurzających, przynoszenie i spożywanie alkoholu na terenie szkoły (o 2 oceny);
 - 8) palenie i posiadanie papierosów lub innych wyrobów tytoniowych (o 2 oceny);
 - 9) celowe zniszczenie mienia o znacznej wartości (o 2 oceny);
 - 10) malowanie włosów i rażący makijaż (o 1 ocenę) - dozwolone jest uczniom noszenie skromnej biżuterii i delikatnego makijażu tylko podczas dyskotek i uroczystości okolicznościowych, np. Choinka szkolna, wieczorek pożegnalny;
 - 11) używanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły niezgodne ze statutem (o 1 ocenę);
 - 12) znieważenie lub inne naruszenie godności innej osoby w jej obecności albo pod jej nieobecność; osobiście, za pomocą środków masowego komunikowania lub w inny sposób (o 1 lub 2 oceny);
 - 13) inne, rażące i niegodne ucznia, postawy i zachowania (o 1 lub 2 oceny).
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję.
- 12 Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Rozdział 3

Formy, sposoby i zasady ustalania ocen

§ 65. 1. Ocenie podlegają indywidualne osiągnięcia ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych

- 1)umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2)systematyczność pracy ucznia;
- 3)samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
- 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

§ 66. 1 Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obowiązkowe np.: dziennik elektroniczny/inne dzienniki, arkusze ocen;
- 2) dodatkowe, w zależności od potrzeb, np.: arkusz obserwacji ucznia i klasy,teczka wychowawcy, karta postępów ucznia, samooceny ucznia, itp.

§ 67.1. W szkole obliczana jest średnia ważona według wzoru:

$$S = \frac{\sum_{i=1}^n o_i w_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$$

o_i – poszczególne oceny cząstkowe

w_i – waga ocen cząstkowych

- 2 Oceny śródroczne i końcowo roczne są wystawiane, po wyliczeniu średniej ważonej z ocen cząstkowych, według następującej skali:

celujący	od 5,50
bardzo dobry	od 4,50 do 5,49
dobry	od 3,50 do 4,49
dostateczny	od 2,50 do 3,49
dopuszczający	od 1,50 do 2,49

niedostateczny od 0,00 do 1,49

Średnia ważona jest podpowiedzią dla nauczyciela (i ucznia); sugeruje, że nie można wystawić oceny niższej niż ta, którą przewiduje średnia ważona.

- 3 Każda forma aktywności ucznia podlegająca ocenie posiada ‘wagę oceny’ według następujących wytycznych:

<u>Forma aktywności ucznia podlegająca ocenie</u>	<u>Waga oceny</u>
Odpowiedź ustna	3
Sprawdzian	5
Sprawdzian poprawkowy	5
Kartkówka	3
Dyktando	3
Recytacja	2
Zadanie	2
Umiejętności ruchowe (wf.)	3
Aktywność fizyczna	4

4. Ocena roczna jest obliczana jako średnia ważona ocen z całego roku. Warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy i ukończenia szkoły jest uzyskanie w I i II półroczu średniej ważonej minimum 1,50.
5. W szczególnych sytuacjach losowych ucznia, po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem szkoły, rodzicami lub opiekunami, dopuszcza się indywidualny tryb wystawiania ocen. Nauczyciel może podwyższyć ocenę uczniowi, którego wysiłek oraz czynione postępy pozwalają sądzić, iż osiągnie on lepsze efekty, lub też uczniowi, który zajmuje czołowe miejsca w konkursach: wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych.
6. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał w sumie 60% poprawnych odpowiedzi z obydwu części, uzyskuje średnią ważoną wynoszącą 1,50 (łącznie z dwóch części).

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Uchylony.
9. Wyniki testów sprawności fizycznej mają charakter informacyjny o postępach ucznia. Wyniki poszczególnych testów nie podlegają ocenie.

Rozdział 4

Klasyfikowanie

- § 68.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Uczeń jest klasyfikowany śródrocznie, jeśli zostały okresowo podsumowane jego osiągnięcia edukacyjne z zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania oraz zostały ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zachowania.
 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych, rocznych, końcowych odbywa się najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 4. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym) szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 6. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej; roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 7. Uchylony.
 8. Uchylony.

- 9 Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) ani na ukończenie szkoły. Nie bierzemy jej pod uwagę, obliczając średnią ocen ucznia.
10. W szkole lub oddziale integracyjnym 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 zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
- a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy - Prawo oświatowe- są opisowe.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest jak ustalenie **oceny niedostatecznej**

Rozdział 5

Egzamin klasyfikacyjny

- § 69.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 3 Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Uczeń, który z przyczyn

- usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 4 Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek taki musi wpłynąć najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 - 5 Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji rodzinnej;
 - 2) gdy uczeń jest nieklasyfikowany nie więcej niż z dwóch przedmiotów.
 - 6 Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń :
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 70. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdyż oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.

- 2 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Dla ucznia, który realizował obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Część pisemna z j. polskiego trwa 90 min., z matematyki i z j. obcych - 60 min., z pozostałych przedmiotów 45 min. Na część ustną przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 min. na przygotowanie się do odpowiedzi.

- 3 Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się w terminie do 31 marca, a egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4 Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) zdawany przez ucznia po I półroczu powinien dotyczyć treści nauczania realizowanych w danej klasie w I półroczu.
 - 2) zdawany przez ucznia po II półroczu, w przypadku gdy na I półroczu uczeń był klasyfikowany, powinien obejmować przede wszystkim treści nauczania realizowane w

danej klasie w II półroczu; pytania i zadania mogą również odwoływać się do treści nauczania realizowanych w I półroczu.

- 3) zdawany przez ucznia, który nie był klasyfikowany zarówno w I i II półroczu, powinien obejmować treści nauczania realizowane w danej klasie przez cały rok szkolny.
- 5 Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator (nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego), stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w rozdziale 2 §60.
- 6 W czasie trwania egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
- 7 Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego rocznego i otrzymał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 8 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
Ww. skład komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego jest powoływany dla uczniów, którzy zdają egzamin klasyfikacyjny z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności ucznia,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, za zgodą rady pedagogicznej,
 - 3) realizacji przez ucznia indywidualnego toku nauki.
- 9 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Uchylony.
11. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia . Dotyczy to ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Jeśli wystąpiła niezgodność z przepisami dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, można zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Promowanie uczniów

- § 71.1. 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- co najmniej dopuszczające.

- 5 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.
- 6 O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 7 Uczeń, 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 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.
- 8 Uczniowie klas I – III promowani z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymują świadectwo z oceną opisową oraz nagrody książkowe.
- 9 Uczeń klasy IV - VII, 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 oraz nagrodę książkową. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki 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. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
10. Uczeń klasy VIII, 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 świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
11. Uczeń, który uzyskał średnią 4,5 i powyżej oraz wzorowe bądź bardzo dobre zachowanie otrzymuje nagrodę książkową.
12. uchylony.
13. Uczniowie szkoły otrzymują nagrody książkowe za 100% frekwencję. Dopuszczalne są nieobecności jednodniowe spowodowane niezapowiedzianym brakiem autobusu szkolnego oraz w uzasadnionych przypadkach uczeń może opuścić 7 pojedynczych godzin w ciągu roku szkolnego, które muszą być usprawiedliwione.

14. Uczniowie za aktywną działalność w organizacjach szkolnych i czytelnictwo otrzymują nagrody książkowe.
15. Uchylony.
16. Wszyscy promowani uczniowie klas VIII otrzymują oprócz świadectwa otrzymują dyplomy ukończenia szkoły.
17. Uchylony.
18. Tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej otrzymuje uczeń, którego średnia średnich ocen końcoworocznych z klas IV – VIII jest najwyższa (co najmniej 4,75) i w każdej z tych klas miał na koniec roku wzorowe zachowanie. Jeżeli jest kilku uczniów o takiej samej średniej, dodatkowo bierze się pod uwagę uczestnictwo ucznia w olimpiadach, konkursach oraz działania na rzecz szkoły.
19. Prymus Szkoły Podstawowej, uczniowie ze średnią 5,0 i wzorowym zachowaniem, laureaci olimpiad oraz uczniowie o wybitnych osiągnięciach sportowych i artystycznych wpisywani są do Kroniki Szkoły.
20. Uchylony.
21. Uchylony.
22. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
23. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
24. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o klasyfikacji i promocji uczniów, wówczas o klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

- § 71. 1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dwa egzaminy poprawkowe w przypadku:
- a) pozytywnej opinii nauczycieli uczących i wychowawcy klas,

- b) gdy kłopoty wynikają z usprawiedliwionej nieobecności,
 - c) gdy kłopoty wynikają z bardzo trudnej sytuacji rodzinnej.
- 3 Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 4 Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5 Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 6 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jednocześnie określa się, że egzamin poprawkowy będzie przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 7 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, technicznych i komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 90 min. z j. polskiego, 60 min. z matematyki i z j. obcych, 45 min. z pozostałych przedmiotów. Na część ustną przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 min. na przygotowanie się do odpowiedzi.
 - 8 Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą, zawierające zadania otwarte i zamknięte plus schematy punktowania do każdej części pisemnej i ustnej egzaminu. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować opinię, orzeczenie poradni dotyczącego dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
 - 9 Warunkiem zdania egzaminu jest osiągnięcie przez ucznia w sumie 60% punktów przewidzianych w obydwu częściach.
 10. 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.
 11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor/ wicedyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, odpowiedzi ucznia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Po przeprowadzonym sprawdzianie ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia w uzasadnionych, indywidualnych przypadkach, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o ile nie uczęszcza do klasy programowo najwyższej i jeśli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 8

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

- § 72.
1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia I półrocza lub zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
 - 2 W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3 Sprawdzian z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 4 Sprawdzian wiadomości i umiejętności dotyczy każdej oceny.
 - 5 Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej określa się

na najpóźniej pięć dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6 W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7 W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

8 Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej poprzednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1–6 stosuje się 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.

Rozdział 9

Egzamin ósmoklasisty

- § 73.1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
- 2 Uczeń ma obowiązek przystąpienia do egzaminu.
 - 3 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym oraz w uzasadnionych przypadkach w terminie dodatkowym.
 - 4 Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – od momentu ogłoszenia w stosownym komunikacie.
 - 5 Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6 Termin egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzamin.
 - 7 Organizację i przebieg Egzaminu Ósmoklasisty określa Instrukcja wydana przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
 - 8 Wynik egzaminu ósmoklasisty ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny, nie wpływa na ukończenie szkoły.
 - 9 Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza klasę.

10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 10

Egzamin gimnazjalny

§ 74.Uchylony.

Rozdział 11

Projekt edukacyjny

§ 75.Uchylony.

Rozdział 12

Oznaczenia/skróty stosowane w dzienniku elektronicznym

§ 76.1. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące oznaczenia/skróty:

- 1) odpowiedź ustna – odp.
- 2) sprawdzian -spr.
- 3) sprawdzian poprawkowy – spr.popr.
- 4) kartkówka – kart.
- 5) dyktando – dykt.
- 6) recytacja – rec.
- 7) zadanie – zad.
- 8) umiejętności ruchowe – umiej.ruch.
- 9) aktywność fizyczna – akt.fiz.
- 10) przewidywana ocena śródroczna z pierwszego półrocza – (I)
- 11) przewidywana ocena śródroczna z drugiego półrocza – (II)
- 12) przewidywana ocena roczna - (R)
- 13) ocena śródroczna z pierwszego półrocza – I

- 14) ocena śródroczna z drugiego półrocza – II
- 15) ocena roczna i ocena roczna zachowania – R
- 16) średnia ocen cząstkowych z pierwszego półrocza - śr.I
- 17) średnia ocen cząstkowych z drugiego półrocza - śr.II
- 18) średnia ocen cząstkowych z całego roku szkolnego – śr.r.
- 19) przewidywana ocena śródroczna zachowania – (OP)
- 20) przewidywana ocena roczna zachowania – (OP)
- 21) ocena śródroczna zachowania – OS
- 22) uczęszczał – u.
- 23) nie uczęszczał- n.u.
- 24) zaliczył -zal.
- 25) nie zaliczył – nzal.
- 26) nieklasyfikowany – nk.
- 27) zwolniony z realizacji przedmiotu – zw.
- 28) obecny – ob.
- 29) nieobecny – nb.
- 30) usprawiedliwiony – u.
- 31) spóźniony – sp.
- 32) zwolniony – zw.
- 33) kształcenie na odległość nieobecny- k.nb.
- 34) ucieczka – uc.
- 35) nieobecny z przyczyn szkolnych – ns.
- 36) kształcenie na odległość obecny – k.o.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 77. 1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie od 7 roku życia aż do jej ukończenia.

- 2 Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na rozpoczęciu nauki dziecku 6-letniemu, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i które było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole.
- 3 W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne do nauczania specjalnego rozpoczęcie obowiązku szkolnego następuje nie później niż w roku szkolnym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 4 Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
- 5 Warunki nauki dziecka poza szkołą określone przez Dyrektora w zezwoleniu:
 - 1) przedstawienie rodzicom i dziecku obowiązującego programu nauczania przedmiotów ogólnokształcących do realizacji na poziomie danej klasy;
 - 2) zobowiązanie rodziców do pełnej realizacji programu nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) sprawdzenie czy dziecko zrealizowało program nauczania na poziomie danej klasy poprzez wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) w przypadku uzyskania pozytywnych wyników z egzaminów klasyfikacyjnych dziecko otrzyma świadectwo ukończenia klasy lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą zobowiązani są do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu.

§ 78.1. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać także uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować istotnego pogorszenia warunków pracy szkoły.

- 2 Dzieci pracowników oświaty, na wniosek ich rodziców są przyjmowane do szkoły niezależnie od rejonizacji.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 79.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących;
- 9) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach;
- 10) składania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, zgodnie z obowiązującym prawem;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
- 14) biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 18) uczeń osiągający wyróżniające wyniki w nauce ma prawo do indywidualnego toku kształcenia.

- 2 Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły;
- 3) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne, przygotowywać się do nich według zaleceń nauczyciela i zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
- 4) każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwić u wychowawcy w formie zwolnienia lekarskiego lub poprzez kontakt rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą. Jeśli nieobecność ucznia przekracza trzy dni, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
- 6) pracować sumiennie;
- 7) włączyć się aktywnie we wzbogacenie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, inicjować dyskusję, organizować samopomoc koleżeńską;
- 8) odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości;
- 9) stawiać sobie wymagania proporcjonalne do własnych uzdolnień;
- 10) dbać o schludny wygląd, a wagę uroczystości szkolnych wszyscy uczniowie winni są podkreślać poprzez założenie białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni/spódnic;
- 11) rozumieć ważność samowychowania, umieć stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju;
- 12) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości głęboko ludzkich zgodnych z wyznanym światopoglądem;
- 13) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości;
- 14) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły według planu opracowanego przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną, dbać o zieleń i czystość w obejściu szkoły, w klasach i na korytarzach;
- 15) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole, uczeń zobowiązany jest do naprawienia uszkodzonego przez siebie przedmiotu szkolnego;
- 16) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; na terenie szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających;
- 17) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;
- 18) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole;

- 19) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 21) w szkole obowiązuje zakaz noszenia odzieży oraz ozdób z symbolami promującymi alkohol, narkotyki, wulgaryzmy lub nawołującymi do postaw nietolerancji;
 - 22) strojem obowiązującym na lekcjach wychowania fizycznego jest biała koszulka bez nadruku oraz spodenki w kolorze wybranym przez ucznia.
- 3 Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
- 4 Uczeń może korzystać z telefonu w sekretariacie szkolnym lub komórkowego tylko za zgodą nauczyciela. Nie może go jednak używać w trakcie zajęć lekcyjnych – włącznie z przerwami śródlekcyjnymi oraz zajęciami świetlicowymi – w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczniowie posiadający telefon komórkowy ustawiają go w trybie „milczy” i umieszczają w plecaku lub szafce szkolnej.
- 5 W dni wolne od zajęć edukacyjnych oraz w trakcie uroczystości szkolnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne służące do nagrywania dźwięku i obrazu mogą być używane w trybie „milczy”.
- 6 Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
- 7 Uczniowie posiadają telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny w trybie „milczy” za zgodą rodzica/prawnego opiekuna i na jego odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie sprzętu przyniesionego przez uczniów.
- 8 Naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje obniżenie oceny z zachowania zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 80. 1. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń ma prawo odwołać się do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Rady Rodziców,
- 5) Dyrektora Szkoły,
- 6) Rzecznika Praw Ucznia,
- 7) Wizytatora Koordynatora ds. przestrzegania Praw Ucznia i Dziecka w Mazowieckim Kuratorium Oświaty.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora szkoły i Rady Rodziców względnie władz oświatowych.

§ 81.1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 82. 1. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 83. 1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane karty były jasno określone

(stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.

2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyła nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 84.1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły
 - 3) nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego.
- 2 Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy i umiejętności, igrzyskach sportowych i inne przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 85.1. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) list pochwalny
- 2 Kryteria otrzymania świadectwa z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
- 3 Uczeń kończący szkołę może otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i działalności społecznej na terenie szkoły.
- 4 Rodzice ucznia kończącego szkołę, którego średnia ocen jest równa 4,75 lub wyżej, otrzymują list pochwalny.
- 5 Uczeń, który wykaże się w ciągu roku 100% frekwencją otrzymuje nagrodę rzeczową.

§ 86.1. Uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

- 2 Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 3 W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4 Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

- 5 O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 87. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 5) obniżeniem oceny zachowania według ustalonych kryteriów.

2 Kary dodatkowe:

- 1) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, wstępu na dyskoteki szkolne i klasowe, uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 3) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych funkcji w klasie;
- 4) pozbawienie funkcji pełnionych na terenie szkoły.
- 5) w przypadku korzystania przez ucznia w szkole z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z postanowieniami statutu, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika. Po trzykrotnym otrzymaniu uwagi uczniowi zostaje obniżone zachowanie z §64 pkt 9 podpunkt 11.

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

4 O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów)

5 Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora szkoły lub Rzecznika Praw Ucznia za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców w terminie 7 dni. Podmioty rozpatrują odwołanie w ciągu 2 tygodni. W przypadku potwierdzenia naruszenia praw ucznia, Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie rozmowy z osobami odpowiedzialnymi. Z przebiegu rozmów sporządzana jest dokumentacja zawierająca treść rozmów oraz ostateczne rozstrzygnięcie. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie ostateczny sposób rozstrzygnięcia odwołania od nałożonej kary.

6 Fakt otrzymania kary lub nagrody przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§ 88. 1. Uczeń jest skreślany z listy uczniów szkoły, jeśli ukończył 18 lat i jego absencja w szkole jest wyższa niż 50%.

- 2 Skreślenie, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 89.1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

- 2 Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.

- 3 Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
- 4 W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
- 5 Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
- 6 Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 90.** 1. Siedzibą Oddziału Przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze.
- 2 Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze.
- 3 Oddział Przedszkolny zwany w dalszej części Statutu „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
- 4 Szkoła z Oddziałem Przedszkolnym używa pieczęci urzędowej oraz stempla według ustalonego wzoru.

Rozdział 2

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

- § 91.** 1. Cele Oddziału Przedszkolnego:
- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa każdemu dziecku;
 - 2) stworzenie optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju dziecka, stymulowanie jego rozwoju;
 - 3) kształcenie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole, uczenie poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, poprawnych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 5) kształtowanie i rozwijanie aktywności wychowanka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 6) współdziałanie z rodziną dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
- 2 Zadania Oddziału Przedszkolnego.
- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;

- 3) organizowanie pracy zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej, świadomości moralnej, empatii wobec słabszych i potrzebujących;
- 8) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 9) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowych i religijnych;
- 10) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej;
- 12) organizowanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 13) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych;
- 14) kształtowanie u wychowanków odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach oraz łagodniejszego znoszenia stresów i porażek;
- 15) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych niezbędnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.

Rozdział 3

Organizacja pracy

§ 92.1. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 93. 1. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2 Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

- § 94. 1. Na początku roku szkolnego rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na uczestnictwo dziecka w dodatkowych zajęciach organizowanych na terenie szkoły (z logopedą, psychologiem, pedagogiem, katechetą).
- 2 Rodzice wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.
 - 3 Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na przetwarzanie danych osobowych - adres i numery telefonów do rodziców są udostępnione dla pracowników szkoły w razie konieczności nawiązania z nimi kontaktu.
 - 4 Do Oddziału Przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. Na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły do Oddziału Przedszkolnego mogą także uczęszczać dzieci w wieku 5, 4 i 3 lat.
 - 5 Dziecko posiadające orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do Oddziału Przedszkolnego w wieku powyżej 6 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 8 lat.

- § 95. 1. Praca wychowawczo – opiekuńcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły.
2. Dopuszczalny dzienny czas pracy Oddziału Przedszkolnego wynosi:
 - 1) w poniedziałki: od 7.30 do 15.30,
 - 2) w pozostałe dni: od 7.30 do 15.30.
 - 3 Oddział Przedszkolny, na wniosek rodzica i za zgodą organu prowadzącego, zapewnia dziecku, którego oboje rodziców pracują, opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 4 Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas realizacji podstawy programowej, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych.
 6. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 60 minut.
 7. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi:
 - 1) 30 minut dla dzieci 5-letnich i 6-letnich
 - 2) 15 minut dla dzieci 3-letnich i 4-letnich
 8. Nauczanie religii odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 minut w grupach dzieci 5 i 6 letnich.
 9. Nauczanie języka angielskiego odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 minut.

10. Prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z aktualnymi przepisami Prawa Oświatowego.
11. Na początku roku szkolnego przeprowadza się diagnozę wstępną w celu dokonania oceny potrzeb i możliwości dzieci.
12. Na zakończenie pobytu dzieci w Oddziale Przedszkolnym przeprowadza się analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego

§96. 1. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków.

- 1) Nauczyciel ma obowiązek skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest do ciągłej obecności przy powierzonej jego opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy pod opiekę drugiego nauczyciela;
- 3) Nauczyciel ma obowiązek dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowania Dyrektora Szkoły i pracownika obsługi o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie lub innych dostrzeżonych awariach;
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy dziecku w razie wypadku oraz niezwłocznego poinformowania o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, a w następnej kolejności rodziców dziecka;
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców, a następnie Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;
- 6) Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala przeznaczona do prowadzenia zajęć lub plac zabaw nie stanowią bezpiecznego miejsca do prowadzenia zajęć, nauczyciel zgłasza to niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły. Do czasu naprawienia usterek, zajęcia odbywają się w innym, odpowiednim do tego miejscu.

- 2 Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich inicjatywy.
- 3 Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
- 4 Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
- 5 W roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
- 6 W pracy dydaktyczno – wychowawczej, nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- 7 Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 8 Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do ich indywidualnych możliwości.
- 9 Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
10. W ciągu roku szkolnego nauczyciel organizuje zebrania z rodzicami oraz, w miarę potrzeb, zebrania indywidualne.
11. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze Statutem Oddziału Przedszkolnego i Programem Nauczania Oddziału Przedszkolnego.
12. Nauczyciel rozwija i doskonali swój warsztat pracy, podnosi poziom swojej wiedzy pedagogicznej, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- § 97. 1.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu jego wejścia do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub miejsca, w którym aktualnie przebywa grupa, przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby przez nich do tego upoważnione na piśmie.

- 2 Dziecko oddane pod opiekę Oddziału Przedszkolnego może zostać opuścić go pod opieką osób upoważnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów, pod warunkiem dostarczenia pisemnego upoważnienia, wg określonego wzoru.
- 3 Dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy i odebrane w jego obecności, lub w obecności nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi.
- 4 Osoby upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów do odbioru dziecka, są za nie odpowiedzialni już w trakcie procesu odbioru. Od tego momentu troska o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka spoczywa na osobie / osobach upoważnionych do jego odbioru.
- 5 Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola zawarte są w ramowym rozkładzie dnia pracy Oddziału Przedszkolnego.
- 6 Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
- 7 Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że jest ona pod wpływem jakichś używek (alkohol, środki odurzające), a tym samym nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpiecznego powrotu do domu.
- 8 W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o tym fakcie.
- 9 W przypadku, gdy jeden z rodziców wyraża życzenie, aby drugi rodzic nie odbierał dziecka, wymagane jest poświadczenie w postaci orzeczenia sądowego.
10. Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek poinformować wychowawcę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach i chorobach zakaźnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców / opiekunów prawnych o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia ich dziecka.
12. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dziecka

§ 98. 1 Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) bycia akceptowanym takim, jaki jest;
- 3) własnego tempa rozwoju;
- 4) kontaktu z rówieśnikami i z dorosłymi;
- 5) zabawy i samodzielnego wyboru towarzysza zabaw;

- 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 7) zajęć w lokalu zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej.

§ 99. 1. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie normom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) szanowania wytworów własnych i innych dzieci;
- 3) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych na miarę własnych możliwości;
- 4) dbania o ład i porządek w miejscu zabawy i pracy;
- 5) przestrzegania zasad higieny osobistej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców / opiekunów prawnych

§ 100. 1. Rodzice/opiekuni prawni mają prawo do:

- 1) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących pracy Oddziału Przedszkolnego poprzez swoich przedstawicieli, tj. Radę Rodziców;
- 2) znajomości Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego oraz wszelkich wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
- 6) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Oddziale Przedszkolnym;
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych lub dydaktycznych oraz doboru metod udzielania pomocy;
- 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych dla ich dzieci.

§ 101. 1. Rodzice/opiekuni prawni mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień Statutu Oddziału Przedszkolnego oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze;
- 2) współpracować z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;

- 3) przygotować dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie, w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) przyprowadzać dziecko na zajęcia regularnie;
- 5) odbierać dziecko w wyznaczonych godzinach;
- 6) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 7) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 8) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Oddział Przedszkolny;
- 9) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać zmiany adresu zamieszkania, numeru telefonu;
- 11) na bieżąco śledzić informacje zamieszczane w dzienniczku dziecka oraz na tablicy ogłoszeń;
- 12) zapewnić dziecku wyposażenie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

DZIAŁ IX
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH
§102. Uchylony.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 103. 1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- 2 Dyrektor szkoły administruje powierzonym mu majątkiem, odpowiada za jego właściwe zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
 - 3 Szkoła posiada własny sztandar, hymn.
 - 4 Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
 - 5 Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
- § 104. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2 Rodzice/prawni opiekunowie uczniów rozpoczynających naukę w szkole oraz nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole mają obowiązek zapoznać się z treścią statutu.
 - 3 Statut został uchwalony dnia 31 sierpnia 2022 roku.
 - 4 Statut jest dostępny w pokoju nauczycielskim, bibliotece oraz u Dyrektora i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
 - 5 Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 - 6 Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu Szkoły po trzech jego nowelizacjach lub w przypadku, gdy liczba zmian jest znaczna i posługiwanie się tekstem jest znacznie utrudnione.
 - 7 Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
 - 8 Statut obowiązuje od dnia 1 września 2024 roku.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Zbigniewa Dłużniewskiego
w Nowej Górze
B. Rosiak
mgr Beata Rosiak