

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne 4

§ 1. Akty prawne 4

§ 2 . Ogólne informacje o szkole 4

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły 5

§ 3. Zadania szkoły 5

§ 4. Cele szkoły 6

§ 5. Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 10

§ 6. Zadania w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi 12

§ 7. Zadania w zakresie umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości 13

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje 13

§ 8. Organy szkoły 13

§ 9. Kompetencje Dyrektora Szkoły 13

§ 10. Rada Pedagogiczna 14

§ 11. Kompetencje Rady Pedagogicznej 15

§ 12. Kompetencje Rady Rodziców 16

§ 13. Działalność Samorządu Uczniowskiego 17

§ 14. Rada Wolontariatu 18

§ 15. Zasady współdziałania organów szkoły 19

§ 16. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły 20

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły 22

§ 17. Organizacja pracy szkoły 22

§ 18. Organizacja roku szkolnego 23

§ 19. Arkusz organizacji pracy szkoły 24

§ 20. Podstawowa jednostka organizacyjna 25

§ 21. Organizacja zajęć lekcyjnych 26

§ 22. Organizacja biblioteki 27

§ 23. Zadania biblioteki 28

§ 24. Organizacja świetlicy 31

§ 25. Organizacja wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego 32

§ 26. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	36
§ 27. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami	38
§ 28. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami w sprawie innowacji	41
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	42
§ 29. Zakres zadań nauczycieli	42
§ 30. Zadania wychowawcy	43
§ 31. Zadania nauczycieli i specjalistów	45
§ 32. Zadania nauczyciela bibliotekarza	47
§ 33. Zadania pracowników niepedagogicznych	48
§ 34. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa	50
§ 35. Procedura zwalniania ucznia	53
§ 36. Zespoły nauczycielskie	54
§ 37. Zadania zespołów	55
Rozdział 6	
Ocenianie wewnątrzszkolne	57
§ 38. Cele oceniania	57
§ 39. Informowanie uczniów i rodziców	59
§ 40. Ocenianie postępów i umiejętności uczniów	60
§ 41. Ocenianie bieżące w klasach I-III	61
§ 42. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII	62
§ 43. Sposoby sprawdzania i poprawiania osiągnięć uczniów	63
§ 44. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania informacji	65
§ 45. Klasyfikacja śródroczna i roczna	65
§ 46. Ocena klasyfikacyjna zachowania	67
§ 47. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny	71
§ 48. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	72
§ 49. Kryteria oceny zachowania	75
§ 50. Egzamin klasyfikacyjny	74
§ 51. Egzamin poprawkowy	76
§ 52. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	77
§ 53. Promocja	79
§ 54. Ukończenie szkoły	80
§ 55. Egzamin ósmoklasisty	81

Rozdział 7	
Prawa i obowiązki uczniów	83
§ 56. Prawa ucznia	83
§ 57. Obowiązki ucznia	84
§ 58. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	86
§ 59. Nagrody i wyróżnienia	86
§ 60. Tytuł „Prymusa szkoły”	87
§ 61. Nagroda Dyrektora Szkoły	87
§ 62. „Super Nagroda” Rady Pedagogicznej	88
§ 63. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	89
§ 64. Kary dla ucznia	89
§ 65. Przeniesienie ucznia do innej szkoły	90
§ 66. Zasady korzystania z telefonów komórkowych	91
Rozdział 8	
Postanowienia końcowe	92
§ 67. Symbole szkolne	92
§ 68. Ślubowanie i pożegnanie uczniów	93
§ 69. Ceremoniał szkoły	93
§ 70. Pieczęci szkoły	94
§ 71. Dokumentacja szkoły	94
§ 72. Udostępnianie statutu	94
§ 73. Nowelizacja statutu	95

Rozdział 1

§ 1. 1. Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

§ 2. 1. Nazwa szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Janickiego w Cieninie Zabornym wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Cieninie Zabornym;
- 2) Szkoła jest placówką publiczną, kształcąca dzieci od klasy pierwszej do ósmej włącznie.

2. Adres szkoły: Cienin Zaborny 44, 62-400 Słupca.

3. Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę: Gmina Słupca, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- b) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kazimierza Janickiego w Cieninie Zabornym,
- c) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Cieninie Zabornym,
- d) organie prowadzącym szkołę– należy przez to rozumieć Gminę Słupca,
- e) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie wielkopolskim,
- f) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,

- g) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- h) uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,
- i) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.

Rozdział 2

§ 3. 1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma za zadanie:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji w celu przygotowania do wyboru zawodu;
 - 33) kształci umiejętność uczniów w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 34) wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
3. Cele wymienione w ust. 2 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - e) działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
 - f) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły

w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) zapewnienie świetlicy dla uczniów, których rodzice pracują;
- 3) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) organizację cyklu warsztatów, prelekcji oraz spotkań dla dzieci zagrożonych uzależnieniem z przedstawicielami organizacji, stowarzyszeń,
 - e) udział w projektach, działaniach na rzecz środowiska lokalnego i szkolnego oraz akcjach;
- 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

- e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - b) organizację zajęć zgodnie z potrzebami uczniów;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 9) zapewnia sprawowanie opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
- a) wychowawca ma obowiązek przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) organizację zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - c) wychowawca ma obowiązek opracowania programu adaptacyjnego dla swoich wychowanków;
- 10) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu sprawuje opiekę poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.

§ 5. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

- ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor szkoły.
 4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia;

5) z uczniem;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) poradni;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6. 1. W szkole organizuje się, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.

3. Szkoła zapewnia w szczególności:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 7. 1. Zadania w zakresie umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej:

- 1) Organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) Ekspozowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 3) Organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 4) Umożliwienie poznania regionu i jego kultury;
- 5) Wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 6) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 7) Wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 8) Organizowanie uroczystości i imprez o wymiarze patriotyzmu lokalnego.

Rozdział 3

§ 8. 1. Organami szkoły są:

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

§ 9. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer Pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady

pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych; projekt planu finansowego szkoły;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opinię w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
 4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 12.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi w szkołach – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach do rady rodziców 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, w szkołach oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły.
 5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. 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.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14. 1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Cele i założenia rady wolontariatu, to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

4. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11. Warunki dotyczące wpisu na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej działań z zakresu wolontariatu dotyczą szczególnych osiągnięć uczniów w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
 - 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty - co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 2) samodzielnie inspirowanych działań na rzecz wolontariatu w liczbie co najmniej 20 godzin w ciągu dwóch lat.

§ 15. 1. Zasady współdziałania organów szkoły.

2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, 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 informacji i poglądów.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;

- 2) ogłoszenia wywieszane są na tablicy ogłoszeń dla nauczycieli, samorządu uczniowskiego i rodziców;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadra kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
 - 4) apele szkolne;
 - 5) pocztę elektroniczną;
 - 6) stronę internetową szkoły.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski:
- 1) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 2) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 3) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§ 16. 1. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.

2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) w celu wyjaśnienia konfliktu dyrektor przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi

stronami;

3) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

3. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca;

2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - specjalista w miarę możliwości terapeuta;

3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - specjalista w miarę możliwości terapeuta ;

4) w relacji rada pedagogiczna – rada rodziców: zespół mediacyjny;

5) w relacji dyrektor - organ szkoły: zespół mediacyjny.

4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzic.

5. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;

2) Samorząd Uczniowski;

3) Rada Rodziców;

4) pracownik szkoły.

6. W przypadku pisemnej skargi dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

1) przedstawiciele stron konfliktu;

2) mediator niezaangażowany w konflikt;

3) dyrektor.

7. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

8. W terminie 14 dni komisja wydaje pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

9. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

11. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

12. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby . W skład zespołu mogą

wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy:

- 1) osoba wyznaczona przez organ prowadzący do zastępowania dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
- 3) przedstawiciel Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców;
- 4) mediator niezaangażowany w konflikt.

13. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

14. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.

Rozdział 4

§ 17. 1. Organizacja pracy szkoły:

- 1) Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń wraz z wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych t.j. przedmiotowych, komputerowych,
 - b) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o działalności leczniczej (oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej,
 - c) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - d) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - e) pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia terapeutyczne z uczniami wymagającymi specjalistycznego wsparcia w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - f) biblioteki,
 - g) pokoju nauczycielskiego,
 - h) obiektów sportowych,
 - i) świetlicy szkolnej,
 - j) pomieszczeń użytkowych,
 - k) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - l) archiwum,
 - m) innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadań statutowych szkoły.
- 2) Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na

warunkach określonych w odrębnych przepisach. Udostępnienie bazy może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły;

- 3) Szczegółowe zasady korzystania z pracowni przedmiotowych i obiektów sportowych określają ich regulaminy.

§ 18.1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego pierwszego do końca stycznia, drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - 3) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio sprawdzian ośmioklasisty.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 i 6 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału

uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów i niepełnosprawnych,
 - c) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) tygodniowego, wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
 3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
 4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
 6. Organ prowadzący szkołę zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły opracowane przez dyrektora szkoły. Opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
 7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
12. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i z wychowania fizycznego.
13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
14. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.

§ 21. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Godzina zajęć specjalistycznych, t.j.: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych, innych o charakterze

terapeutycznym oraz zajęć rozwijających umiejętność uczenia się i rozwijających uzdolnienia trwa 45 min.

6. Godzina zajęć w bibliotece oraz świetlicy szkolnej trwa 60 minut.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.

§ 22.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stanowi ośrodek informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
 9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych. Służy

realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie

10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

§ 23. 1. Zadania biblioteki:

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - b) harmonogram pracy biblioteki wywieszony jest na drzwiach biblioteki szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w pokoju nauczycielskim,
 - c) zapewnia wolny dostęp do wszystkich zasobów,
 - d) współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, różnymi instytucjami kultury i z innymi bibliotekami,
 - e) korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne,
 - f) do udziału w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę mają prawo wszyscy uczniowie szkoły,
 - g) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią:
 - a) biblioteka składa się z wypożyczalni, czytelnicy i ICIM,
 - b) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - c) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doskonalenia i doskonalenia,
 - d) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - e) gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - f) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji,
 - g) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych,
 - h) udostępnianie komputerów z dostępem do Internetu (ICIM),
 - i) umożliwia korzystanie ze słowników, encyklopedii, atlasów, albumów i czasopism,
 - j) gwarantuje dostęp do bazy przydatnych adresów www,
 - k) gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w ramach Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej.

3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) biblioteka jest miejscem różnorodnych przedsięwzięć czytelniczych – konkursów, wystaw, prezentacji, spotkań z ciekawymi ludźmi,
- b) organizuje akcje i przedsięwzięcia promujące czytelnictwo,
- c) pomaga w przygotowaniu uczniów do lekcji (poszukiwanie, gromadzenie materiałów, segregowanie i porządkowanie).
- d) prowadzi szereg działań służących rozpoznawaniu zainteresowań czytelniczych uczniów (quizy, ankiety, wywiady, rozmowy indywidualne),
- e) współpracuje z innymi organami szkoły, w tym Samorządem Uczniowskim i SKO w przedsięwzięciach promujących czytelnictwo, uczenie się, rozwijających zainteresowania uczniów,
- f) umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek – wypożyczenia międzybiblioteczne.
- g) propagowanie czytelnictwa przez stronę internetową szkoły, na łamach gazet lokalnych,
- h) uczniowie, rodzice i nauczyciele, mają prawo współorganizować konkursy, wystawy, spotkania tematyczne (i inne przedsięwzięcia) realizowane przez bibliotekę.

4) Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną:

- a) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury,
- b) współorganizuje imprezy i przedsięwzięcia szkolne,
- c) włącza się do ogólnopolskiej akcji narodowe czytanie oraz mądra szkoła czyta dzieciom,
- d) prezentuje sylwetki pisarzy, poetów, laureatów Literackiej Nagrody Nobla - wystawy, prezentacje,
- e) przybliża fakty historyczne - wystawy, prezentacje,
- f) proponuje udział w spektaklach teatralnych,
- g) organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) Pomoc w doborze literatury;
- 2) Udzielanie porad bibliograficznych;

- 3) Indywidualne rozmowy o nowościach książkowych;
 - 4) Prowadzenie zajęć multimedialnych;
 - 5) Dostarczanie uczniom środków dydaktycznych;
 - 6) Pomaganie w opracowaniu zestawień literatury;
 - 7) Stwarzanie warunków do indywidualnej nauki;
 - 8) Otaczanie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) Praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;
 - 10) Czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
 - 11) Organizowanie dla czytelników imprez kulturalnych o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, powiatowym itd.);
 - 12) Przygotowywanie do korzystania z innych bibliotek;
 - 13) Promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych;
 - 14) Realizowanie przysposobienia czytelniczego poprzez organizację wycieczek do pozaszkolnych bibliotek.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- 1) Udostępnianie czasopism i literatury fachowej, udzielanie pomocy nauczycielom w ich codziennej pracy;
 - 2) Udzielanie pomocy w organizacji lekcji bibliotecznych i innych form pracy z książką;
 - 3) Pomoc w przygotowaniu apeli, akademii, festynu ;
 - 4) Współpraca w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 5) Wspomaganie wyrównywania szans edukacyjnych uczniów współpracując wychowawcami i rodzicami.
 - 6) Gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy, procedury;
 - 7) Wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - 8) Informowanie o nowych nabytkach;
 - 9) Monitorowanie stanu czytelnictwa uczniów.
14. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
- 1) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;

- 2) Poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 3) Wspieranie przez Radę Rodziców działalności bibliotecznej.
15. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) Udział w konkursach i imprezach przez nie organizowanych;
 - 2) Wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
 - 3) Udział w projektach pozaszkolnych;
 - 4) Wymiana doświadczeń, informacji poprzez udział w spotkaniach;
 - 5) Organizowanie imprez czytelniczych, spotkań.

§ 24. 1. Szkoła organizuje dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, stworzenie warunków do odpoczynku i nauki oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
 3. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
 4. Opieka w świetlicy szkolnej odbywa się w godzinach ustalonych corocznie według planu zajęć przez dyrektora szkoły.
 5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Do zadań świetlicy należy:
- 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 3) organizowanie gier i zabaw zgodnie z potrzebami uczniów ruchowych - rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 5) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów oraz wdrażanie do racjonalnych zachowań w kontakcie z przyrodą;
 - 6) uwrażliwienie uczniów do odbioru kultury i sztuki;
 - 7) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie rozwijanie wolontariatu;
 - 8) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 9) rozwijanie sprawności ruchowej oraz innych form aktywnego wypoczynku na sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;

- 10) pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej i przygotowywaniu się do zajęć edukacyjnych;
 - 11) współpraca z rodzicami i nauczycielami.
5. Kryteria przyjęcia dzieci do świetlicy szkolnej:
- 1) Do świetlicy szkolnej i ze względu na dowozy przyjmowani są uczniowie klas I – VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
 - 2) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom klas I – VIII nieuczęszczającym na religię;
 - 3) Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców dziecka;
 - 4) Obowiązkiem uczniów uprawnionych do dowozów jest przebywanie w świetlicy od momentu skończonych zajęć do odjazdu autobusem szkolnym;
 - 5) Uczniowie miejscowi, zapisani do świetlicy szkolnej przez rodziców, mają obowiązek przebywać w świetlicy w czasie, który został zadeklarowany przez rodziców w oświadczeniu;
 - 6) Uczeń może być zwolniony z zajęć i pobytu w świetlicy szkolnej tylko na pisemną prośbę rodziców;
 - 7) Jeżeli w trakcie trwania roku szkolnego rodzic postanowi wypisać dziecko ze świetlicy, fakt ten zgłasza pisemnie wychowawcy świetlicy.

§ 25. 1. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych:
 - 1) osobowości;
 - 2) potrzeb;
 - 3) uzdolnień;
 - 4) zainteresowań;
 - 5) możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Celem głównym Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. Cele szczegółowe Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego:

1) Uczniowie:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu, - posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- h) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- i) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- j) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- k) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- l) znają źródła informacji edukacyjnej,
- m) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata, - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

2) Nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- c) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- d) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- e) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- f) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

3) Rodzice:

- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne,

ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

6. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego obejmuje:

1) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:

- a) Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
- b) Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
- c) Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
- d) Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

2) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

3) W ramach pracy z rodzicami obejmuje:

- a) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- b) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
- c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
- d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
- e) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie:

- 1) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje;
- 2) udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
- 3) także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych;

- 4) wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia,
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

10. Spodziewane efekty działalności Wewnętrzzszkolnego Programu Doradztwa

Zawodowego:

- 1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
- 2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
- 3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
- 4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
- 6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
- 8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
- 9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
- 10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
- 11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
- 13) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

§ 26. 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

3. Szkoła podejmuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy a w szczególności z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
 - 3) innymi szkołami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi, w tym Polskim Czerwonym Krzyżem;
 - 5) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny takimi jak:
 - a) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:
 - b) Gminną Komisją Profilaktyki I Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - c) gabinetem profilaktyki zdrowotnej;
 - d) Publiczną Biblioteką;
 - e) Komendą Powiatową Policji;
 - f) Ochotniczą Strażą Pożarną w Cieninie Zabornym;
 - g) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
 - h) władzami lokalnymi i samorządowymi.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3 polega w szczególności na:
- 1) udział w akcjach charytatywnych oraz ekologicznych;
 - 2) organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki oraz kształcącymi się w szkołach do ukończenia 19 roku życia;
 - 3) szkoleniach nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 4) spotkaniach tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 5) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 6) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
 - 7) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami

z okazji uroczystości szkolnych;

- 8) udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 9) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;
- 10) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym;
- 11) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji;
- 12) upowszechniania czytelnictwa poprzez udział w akcjach czytelniczych, konkursach, spotkaniach poetyckich.

§ 27. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

- 7) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
 - 6) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
 - 7) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) organizowanie rodzinnych konkursów,
 - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www,
inne materiały informacyjne.
 - 8) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.
 - 9) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
- 10) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 11) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

- 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 14) promowania zdrowego stylu życia.

§ 28. 1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
3. W zakresie działalności innowacyjnej w celu działalności wychowawczej albo rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoła może podjąć współpracę z stowarzyszeniami i innymi organizacjami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację np. związków zawodowych, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii i rady rodziców.
5. Przygotowanie uczniów do innowacyjnego, kreatywnego działania wpłynie na:
 - 1) proces samorealizacji na rynku pracy;
 - 2) przyczyni się w ramach upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 3) wpłynie na proces kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych z uwzględnieniem zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
6. Działalność innowacyjna polega na:
 - 1) konieczności zapewnienia u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych w celu poprawy jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia;
 - 2) obowiązku tworzenia przez szkołę warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) możliwości wspierania nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu

nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

7. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w klasie lub grupie.
8. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
9. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział 5

§ 29. 1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspakajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywę i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacje metodyczne oraz ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły;
- 9) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 13) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 14) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia są hospitowane, którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
- 15) prowadzenie lekcji otwartych dla nauczycieli, którymi się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 16) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 17) przestrzegać statutu szkoły;
- 18) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 19) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 23) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych.

§ 30. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz

przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje powyższe zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym klasy I oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce poprzez:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak

- i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych- zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas.

§ 31. 1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współ- pracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej polegają na:

- a) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzeniu działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- d) udzielaniu uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań

- dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - h) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych,
 - i) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych polegają na:
- a) troszczeniu się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) wypożyczaniu i udostępnianiu zbiorów bibliotecznych,
 - c) prowadzeniu ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowaniu, katalogowaniu, opracowywaniu technicznym i konserwacji zbiorów,
 - e) organizowaniu warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzeniu dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
 - g) planowaniu pracy tj. opracowywaniu rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - h) składaniu do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
2. Nauczyciel bibliotekarz organizuje punkt informacyjny w sprawie doradztwa zawodowego we współdziałaniu z zespołem d.s. doradztwa zawodowego..
3. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
- § 33.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:
- 2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 - 3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) woźnego;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) referenta d.s. administracji;
 - 4) palacza.

4. Do zadań wóznego należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 4) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
- 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
- 6) sprawdzenie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
- 7) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 8) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań osób postronnych i informowanie o nich dyrektora.

5. Do zadań sprzątaczkii należy w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 6) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań osób postronnych i informowanie o nich dyrektora.

6. Do zadań referenta ds administracji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 2) ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania;
- 3) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji;
- 4) rejestrowanie pism i prowadzenie spisów spraw;
- 5) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
- 6) zaopatrzenie w dzienniki lekcyjne i kół zainteresowań, druków specjalnych oraz druków powszechnego użytku;
- 7) wyrabianie legitymacji szkolnych lub ich prolongata w terminie;
- 8) prowadzenie pozostałych prac związanych z właściwą działalnością sekretariatu;
- 9) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 10) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 11) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań osób postronnych i informowanie

o nich dyrektora.

12) wykonywanie wszystkich innych czynności związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora.

7. Do zadań palacza c.o należy w szczególności:

- 1) stosować właściwe mieszanki paliw;
- 2) zabezpieczyć instalację c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy;
- 3) utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni i na zewnątrz;
- 4) przestrzegać instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.;
- 5) utrzymać odpowiednią temperaturę grzewczą;
- 6) zgłaszać przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie;
- 7) po zakończeniu sezonu opałowego należy:
 - a) dokładnie wyczyścić paleniska piecove,
 - b) zakonserwować i zabezpieczyć piece na okres lata,
 - c) zabezpieczyć włazy i drzwi do magazynu opałowego.
- 8) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły;
- 9) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 10) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań osób postronnych i informowanie o nich dyrektora.

§ 34. 1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią;
- 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
- 3) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły;
- 4) Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem;
- 5) Za bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym

- wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. W razie wypadku po udzieleniu pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić rodziców;
- 7) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych tj. na korytarzach, w sanitariatach, przed i za budynkiem oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 8) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
 - 9) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach;
 - 10) W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru;
 - 11) Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 12) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w przypadku wycieczek kierownik wycieczki i opiekunowie.
 - 13) Nauczyciele są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,
 - d) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - e) sprawdzania obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem sekretarza rodziców,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,

- h) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, zajęcia techniczne/technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, z którym na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 - i) nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprawdza uczniów i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie,
 - j) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej osoby postronne przebywające na terenie szkoły są monitorowane przez nauczycieli oraz pracowników obsługi. W razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
 3. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów należy niezwłocznie zawiadamiać dyrektora szkoły.
 4. Uczniom nie wolno w czasie przerw samodzielnie opuszczać teren szkoły.
 5. Podczas wyjść poza teren szkoły oraz wycieczek opiekę nad uczniami sprawują kierownik oraz opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły spośród pracowników pedagogicznych.
 6. Dyrektor szkoły decyduje o liczbie opiekunów, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
 8. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 9. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 35. 1. Procedura zwalniania ucznia:

- 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
 - 2) Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - 3) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub osoba zastępująca dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 4) wychowawca podejmuje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia lub może odmówić zwolnienia, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę o zwolnienie;
 - 5) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;
 - 6) Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
 - 7) W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
 - 8) Jeśli sytuacja, o której mowa w pkt 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa sekretarkę, która zawiadamia rodziców i przejmuje opiekę nad uczniem.
2. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego.
 4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w zajęciach z religii i etyki rodzice składają na cały okres nauki ucznia w szkole podstawowej.
9. Rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w zajęciach religii i etyki, o których mowa w ust. 8 tylko na pisemny wniosek.
10. Uczniowie niepełnoletni mają obowiązek uczestnictwa w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie. Dyrektor zwalnia ucznia z tych zajęć tylko na pisemny wniosek rodziców.
11. Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka, zajęć wychowanie do życia w rodzinie, religii i etyki szkoła zapewnia opiekę. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

§ 36. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego zespołu stałego powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego powołuje dyrektor lub na wniosek członków zespołu.
8. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
9. Przewodniczący zespołu z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do 20 września powołuje zebranie, podczas którego zespół opracowuje plan pracy na dany rok.
10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Zebrania są protokółowane.
12. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym przewodniczący zespołu przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski do dalszej pracy.

§ 37. 1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły:

- 1) zespoły przedmiotowo-wychowawcze:
 - a) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII;
 - c) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - d) zespół humanistyczny.
 - 2) zespoły zadaniowe:
 - a) zespół d.s. nowelizacji statutu szkoły,
 - b) zespół d.s. programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - c) zespół d.s. ewaluacji wewnętrznej.
 - 3) zespół d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zespół d.s. doradztwa zawodowego.
2. Zadania zespołów przedmiotowych polegają w szczególności na:
- 1) opiniowaniu programów nauczania z poszczególnych przedmiotów w celu ustalenia

- zestawu programów dla danego oddziału, a w miarę potrzeb jego modyfikowaniu;
- 2) korelacji międzyprzedmiotowej w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacji programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowaniu zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowaniu harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analizie osiągniętych efektów kształcenia i opracowywaniu wniosków do dalszej pracy;
 - 7) doborze podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) opiniowaniu planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) opiniowaniu eksperymentów pedagogicznych;
 - 10) wymianie doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) analizowaniu wyników zewnętrznego sprawdzianu;
 - 12) dzieleniu się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) doradztwie metodycznym nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) ewaluacji zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowaniu o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacji konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
 - 17) ustalaniu priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
 - 18) wspieraniu nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 19) projektowaniu zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 20) ustalaniu harmonogramów (impres, wycieczek, itp.).
3. Zadania zespołów zadaniowych:
- 1) d.s. ewaluacji wewnętrznej polegają w szczególności na:
 - a) opracowaniu harmonogramu, narzędzi do przeprowadzenia wewnętrznej ewaluacji szkoły,
 - b) sporządzeniu raportu, analizy i wyciągnięciu wniosków do dalszej pracy.
 - 2) d.s. nowelizacji Statutu Szkoły i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego polega w szczególności na:
 - a) analizie przepisów prawa oświatowego,
 - b) opracowaniu projektu,

- c) przedstawienie projektu właściwym organom szkoły do zaopiniowania,
 - d) zatwierdzenie.
4. Do zadań zespołu d.s.pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) analizowanie zaleceń zawartych w opinii i orzeczeniu wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi szkoły;
 - 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji.
5. Zadania zespołu ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ:
- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - 3) Wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 5) Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 6) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowych.

Rozdział 6

§ 38. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

- 3) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 4) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczegółowych uzdolnieniach ucznia,
7. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
- § 39.** 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców:
- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen z zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
 - 4) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowanie do życia w rodzinie nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami w celu przedstawienia informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele.

§ 40. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę szkolną:
 - 1) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie lub ustnie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć i w jaki sposób poprawić konkretną pracę,
 6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- § 41. 1.** W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone w następujący sposób:
- 1) Przyjęto, że postępy i osiągnięcia uczniów w trakcie roku szkolnego dla motywacji dzieci i przejrzystości rodziców oceniać się będzie punktami : 2, 3, 4, 5 oraz komentarzem dla rodziców w następujący sposób:
 - a) 5 – wspaniale,
 - b) 4 – zadawalająco,
 - c) 3 – przeciętnie,
 - d) 2 – słabo.
 2. Dopuszcza się zapisywanie punktów, o których mowa w ust.1. pkt.1 w dzienniku lekcyjnym oraz ćwiczeniach, zeszytach, pisemnych pracach kontrolnych uczniów.
 3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania otrzymanych punktów na ocenę w postaci punktu:

- 1) 0 % - 50 % - 2;
- 2) 51 % - 74 % - 3;
- 3) 75 % - 90 % - 4;
- 4) 91 % - 100 % - 5.

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

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) 0 % - 35 % - 1;
 - 2) 36 % - 50 % - 2;
 - 3) 51 % - 75 % - 3;
 - 4) 76 % - 90 % - 4;
 - 5) 91 % - 99 % - 5;
 - 6) 100 % - 6.
5. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie:
- 1) „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań dla danego stopnia;
 - 2) „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań dla danego stopnia.
7. Ocena z religii i etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętych w szkole.
8. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane w klasach IV-VIII.
9. Zajęcia, o których mowa w ust.8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Organizacja nauczania religii i etyki oraz zajęć wychowanie do życia w rodzinie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 43. 1. Na zajęciach edukacyjnych ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace pisemne:

- a) prace klasowe lub testy na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- b) sprawdzian, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału z danego przedmiotu,
- c) kartkówka,
- d) referaty,
- e) zadania domowe.

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe, praca plastyczne i techniczne;

5) praca w zespole;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;

7) wykonywanie doświadczeń, projektów edukacyjnych itp.

2. Zasady obowiązujące przy pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa, test – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, testów (ustnie), które są również odnotowywane w dzienniku,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub test, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.

2) sprawdzian – obejmuje materiał od 5 do 7 jednostek lekcyjnych:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 3 dni,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
- c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, może być niezapowiedziana.

3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla poszczególnych przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 7 ocen;
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 9 ocen.
4. Każdy pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności uczeń musi zaliczyć w terminie ustalonym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty zaistniałej sytuacji. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia termin zostanie ustalony indywidualnie z nauczycielem.
5. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę klasową, test lub sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzanej pisemnej formy wypowiedzi o tym samym stopniu trudności.
6. Uczeń może poprawić ocenę negatywną i pozytywną w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzanej pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
8. Ocena poprawiona zaznaczona jest w dzienniku w nawiasie (), a poprawiona obok nawiasu.
9. Do wystawienia śródrocznej oraz klasyfikacyjnej rocznej oceny bierzemy pod uwagę ocenę poprawioną.
10. W przypadku braku postępu poprawy ocenę poprawianą zaznaczamy w nawiasie ().
11. W przypadku niewłaściwego wykorzystywania możliwości poprawy przez ucznia liczy się zarówno ocena poprawiana jak i poprawiona.
12. Za niewłaściwe wykorzystanie możliwości poprawy uważa się:
 - 1) niesamodzielne dokonywanie poprawy tzw. „ściągnięcie”;
 - 2) nieuzasadnione, trzykrotne odmówienie poprawy przez ucznia, które nauczyciel odnotowuje na arkuszu przygotowanym do poprawy np. (z adnotacją „odmawiam pisania poprawy”).
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania.
14. Ocenione kompleksowe prace klasowe, testy i sprawdziany wiadomości przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
15. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania

przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją.

§ 44. 1. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach:

- 1) uczniom podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzicom podczas dyżurów nauczycieli;
- 3) na zebraniach ogólnych z potwierdzeniem obecności;
- 4) w czasie konsultacji dla rodziców w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 5) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu;
- 6) przekazanie informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej dla uczniów klas I-III oraz wykazu ocen dla uczniów klas IV-VIII na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 7) przekazanie informacji listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o zagrażającej rocznej ocenie niedostatecznej;
- 8) na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu:

- 1) Rodzice mają obowiązek w ciągu 5 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy lub ustalonego terminu) i odebrać od wychowawcy pisemną informację o postępach dziecka w nauce;
- 2) W czasie dłuższej nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły;
- 3) Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć.

§ 45. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminie od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 31 stycznia oraz od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. Oceny śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom wiedzy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiedniej wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniu uzdolnień.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie VIII.

12. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 46. 1. Kryteria oceny opisowej z zachowania w klasach I-III:

1) Dziecko jako kolega:

- a) koleżeński, uczynny, kulturalny, serdeczny, bezkonfliktowy, pogodny (lub nie),
- b) włącza się do zabaw (lub nie),
- c) posiada zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie,
- d) posiada zdolności przewodzenia innym.

2) Dziecko jako uczeń:

- a) prawdomówny, punktualny, obowiązkowy, aktywny, pilny, staranny (lub nie),
- b) pełnienie roli społecznej (przewodniczący klasy, dyżurny),
- c) chętnie udziela pomocy innym,
- d) z własnej inicjatywy podejmuje funkcje w klasie,
- e) przestrzega normy społeczne w klasie i w szkole,
- f) szanuje godność innych osób,
- g) szanuje własność osobistą i społeczną,
- h) szanuje obrzędy, zwyczaje, tradycje regionalne i narodowe.

3) Dziecko w społeczeństwie:

- a) uczeń posiada świadomość wartości uznanych przez środowisko domowe, szkolne, lokalne i narodowe; potrzebę aktywności społecznej opartej o te wartości;
- b) uczeń osiąga umiejętność nazywania poznanych wartości, oceny postępowania innych ludzi, odwoływania się w ocenie do przyjętych zasad i wartości,
- c) uczeń identyfikuje się z grupami społecznymi, które reprezentuje, nazywa te grupy i je charakteryzuje,

- d) uczeń samodzielnie wyraża swoje oczekiwania i potrzeby społeczne,
- e) uczeń potrafi dysponować czasem na odpoczynek i pracę w grupie społecznej,
- f) uczeń potrafi dbać o bezpieczeństwo związane z komunikacją za pomocą nowych technologii oraz bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

2. Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII:

1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem, ,
- c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- h) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu:
- i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- j) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- k) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- l) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych
- m) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- n) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- o) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,

- b) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
 - c) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - d) pomaga słabszym i młodszym kolegom, szkoły,
 - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - i) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - j) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - k) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- 3) dobre otrzymuje uczeń, który :
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - g) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - h) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - i) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - j) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy.
- 4) poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - f) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - g) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- h) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- i) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- j) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- k) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- l) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego.

5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- c) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- d) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- e) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- f) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- i) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- j) lekceważy ustalone normy społeczne,
- k) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- f) nagminnie używa wulgarnej słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- g) celowo niszczy mienie szkoły,
- h) wchodzi w konflikt z prawem,

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

§ 47. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, opinii własnej ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii innych pracowników szkoły.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena naganna zachowania nie ma wpływu na promowanie ucznia.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - pop,
 - 5) nieodpowiednie - ndp,
 - 6) naganne - ng.
7. 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.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się w pełnym brzmieniu na trzy 3 przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań wspierających w celu uzupełnienia przez ucznia braków poprzez:
- 1) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej np. indywidualizowanie wymagań edukacyjnych wobec ucznia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) udział w zajęciach specjalistycznych i psychoedukacyjnych;
 - 3) pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 48. 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 3) Dyrektor w wyniku postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie:
 - a) oddalenia odwołania w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości;
 - b) powołania zespołu w przypadku zasadności złożonego zastrzeżenia;
 - 4) Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - a) Dyrektor jako przewodniczący zespołu;
 - b) nauczyciela danego przedmiotu;
 - c) nauczyciela pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) uzyskanie z wszystkich pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocen pozytywnych, ocen wyższych od oceny przewidywanej, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form sposobów poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie wraz z uzasadnieniem; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 5. Z przeprowadzonej posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 6. Pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 49. 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu specjalisty z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczniów samorządu klasowego (najmniej 2 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać

proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole.

2. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie wraz z uzasadnieniem; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
3. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
4. Pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi nie ustala się oceny zachowania;

- 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n. /egzaminy poprawkowe i sprawdziany/.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.7., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- § 51.** 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego 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.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. 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.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 52.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia, nie uczestniczy w tej decyzji rada pedagogiczna.
 4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - b) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - c) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. W skład komisji w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
8. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół (oddzielny dla

każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) wynik czynności sprawdzających i ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z prac komisji ustalającej roczną ocenę zachowania sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od proponowanej oceny przez wychowawcę.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- § 53.** 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 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. 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.
9. Klasyfikacyjna ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 54. 1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Ponadto uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. O ukończeniu szkoły przez 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.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i ust.2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 55. 1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym i przeprowadzany w formie w formie pisemnej.

2. 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.

3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

7. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
10. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
11. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2. pkt 4.
12. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust.2. pkt.4 wskazanego w deklaracji.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz,
 - b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
 - 2) Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
 16. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków.

Rozdział 7

§ 56. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach ucznia oraz środkach ochrony tych praw;
- 2) wiedzy o swoich obowiązkach oraz o środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeniach socjalnych;
- 9) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 10) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych
- 11) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 13) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 14) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.

§ 57. 1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
- 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły;
- 3) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz aktywnego uczestnictwa w tych zajęciach;
- 5) odpowiedniego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz wycieczek poprzez społecznie akceptowane formy;
- 6) postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni;

- 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) poszanowania praw, godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
 - 8) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć, punktualnie przybywać na zajęcia zgodnie z ich planem;
 - 9) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) w terminie tygodniowym po ustaniu przyczyn absencji u wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy - u innego nauczyciela,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
 - 10) przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw oraz po zakończeniu;
 - 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 12) troski o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 13) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 14) przestrzegania statutu szkoły.
2. Zasady zachowania uczniów wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych kolegów polegają w szczególności na:
- 1) okazywaniu szacunku dorosłym i kolegom;
 - 2) uczeń ma obowiązek używania zwrotów grzecznościowych;
 - 3) uczeń nie używa zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek.
3. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia. Strój ucznia musi być dostosowany do reguł obowiązujących w szkole.
4. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia:
- 1) codzienny;
 - 2) sportowy;
 - 3) galowy.
5. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
6. Strój sportowy ucznia to:
- 1) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:

- a) sportowa podkoszulka,
- b) spodenki sportowe,
- c) dres,
- d) sportowe obuwie,
- e) skarpetki.

2) na basenie:

- a) strój kąpielowy,
- b) czepek,
- c) klapki.

7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.

8. Strój galowy ucznia stanowi:

- 1) dla dziewcząt granatowa lub czarna spódnica albo spodnie i biała bluzka;
- 2) dla chłopców granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 58. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Rodzice ucznia mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia przypadku;
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 14 dni powiadomić o podjętej decyzji pisemnie wnioskodawcę.

3. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom możliwość odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 59. 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Warunkiem przyznania nagród jest:

- 1) wniosek nauczyciela wychowawcy bądź osoby reprezentującej stowarzyszenie działające na rzecz dzieci do dyrektora szkoły potwierdzający szczególne osiągnięcia ucznia;
 - 2) dyplom, zaświadczenie o uzyskanych wysokich wynikach w konkursach i zawodach międzyszkolnych, wojewódzkich lub ogólnokrajowych;
 - 3) uchwała rady pedagogicznej o promowaniu lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) ustna pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej społeczności szkolnej;
 - 2) ustna pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) pisemna, w szczególności listem gartulacyjnym, dyplomem;
 - 4) nagrody rzeczowe, w szczególności nagrody książkowej, pomocy naukowych it..
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 60.1. Tytuł „Prymusa szkoły” otrzymuje uczeń, który:

- 1) w klasyfikacji rocznej otrzymał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę z zachowania;
 - 2) w klasie programowo najwyższej pod uwagę brana będzie średnia ocen i ocena z zachowania w klasyfikacji rocznej, a nie końcowej.
2. Listę kandydatów do tytułu „Prymusa szkoły” proponuje wychowawca klasy podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
3. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska taką samą średnią wyników nauczania o zwycięstwie decyduje ilość punktów zdobyta w konkursach przedmiotowych.
4. Prymusa wyłania rada pedagogiczna po wnikliwym przeanalizowaniu wszystkich osiągnięć kandydatów.
5. Tytuł „Prymusa szkoły” oraz nagroda książkowa wręczana jest podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
6. Nagroda „Prymusa szkoły” fundowana jest przez Wójta Gminy Słupca.

§ 61.1. Nagroda Dyrektora Szkoły przyznawana jest absolwentowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Nagroda dyrektora szkoły przyznawana jest uczniowi, który:

- 1) uzyskuje bardzo wysokie wyniki w nauce;
 - 2) zajmuje czołowe miejsca w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 3) wykazuje się szczególną aktywnością artystyczną i sportową.
3. Uczeń otrzymujący nagrodę powinien swą postawą moralną i kulturą osobistą dawać wzór do naśladowania i przynosić zaszczyt szkole a także swoim zaangażowaniem społecznym dawać świadectwo wrażliwości na potrzeby środowiska szkolnego i drugiego człowieka.
 4. Kandydatów do nagrody zgłaszają pisemnie wychowawcy klasy VIII na trzy dni przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w celu przedłożenia dyrektorowi.
 5. Zgłoszenie powinno zawierać uzasadnienie wychowawcy klasy i podpisy innych nauczycieli. W uzasadnieniu należy podać konkretne osiągnięcia ucznia.
 6. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o podjętej decyzji na końcoworocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 7. Nagroda wręczana jest absolwentom w dniu wręczenia świadectw ukończenia szkoły.
 8. Warunki otrzymania przez ucznia Nagrody Dyrektora Szkoły:
 - 1) uczeń obowiązkowo musi spełnić wszystkie poniższe warunki:
 - a) uzyskanie wysokich wyników klasyfikacji końcoworocznej powyżej średniej 4,75,
 - b) ocena wzorowa lub bardzo dobra zachowania w bieżącym i poprzednim roku szkolnym.
 - 2) Uczeń musi spełnić przynajmniej dwa warunki spośród podanych niżej:
 - a) indywidualne nagrody i wyróżnienia uzyskane w konkursach przedmiotowych na szczeblu gminnym i wyżej w danym roku szkolnym,
 - b) uzyskanie nieprzeciętnych wyników w rywalizacji sportowej tj. indywidualnych lub zespołowych na szczeblu ponad powiatowym w danym roku szkolnym,
 - c) indywidualne lub zespołowe nagrody i wyróżnienia w przeglądach artystycznych na szczeblu ponad gminnym i wyżej w danym roku szkolnym,
 - d) prezentuje na forum pozaszkolnym własny dorobek twórczy (literacki, artystyczny, naukowy, techniczny),
 - e) efektywnie działa w organizacjach szkolnych i wolontariacie,
 - f) angażuje się w życie szkoły- konkretne dokonania.

§ 62.1. Przyznawanie „Super Nagrody” Rady Pedagogicznej promuje uczniów:

- 1) szczególnie uzdolnionych w danej dziedzinie edukacyjnej;
- 2) wyjątkowo wyróżniających się w sferach życia szkolnego.

2. Zasady przyznawania „Super Nagrody”:

- 1) „Super Nagroda” może być przyznawana uczniowi z klas I-VIII;
- 2) uczniów zgłaszają pisemnie wychowawcy klas podczas końcoworocznego posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
- 3) zgłoszenie powinno zawierać uzasadnienie wychowawcy klasy i innych nauczycieli;
- 4) ostateczną decyzję o przyznaniu „Super Nagrody” podejmuje Rada Pedagogiczna podczas posiedzenia końcoworocznej rady klasyfikacyjnej;
- 5) nagrodę stanowi nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) nagroda wręczana jest w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 63. 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody polega w szczególności na:

- 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej;
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
- 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 64. 1. Kara nie może łamać praw ucznia.

2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniczku korespondencji lub zeszyte przedmiotowym ucznia;
- 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 4) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz
- 5) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) rady rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego.

5. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

6. Tryb odwołania się ucznia od wymierzonej kary uczniowi polega na:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do dyrektora o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 4) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 65. 1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze

zagrożeń dla zdrowia i życia;

- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 66. 1. Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie i zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust.1 pkt 1.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
 3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych.
 4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
 5. Poza zajęciami edukacyjnymi tzn. w trakcie przerw, czasie przed i po zajęciach telefon może być używany w trybie „milczy”.
 6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 7. Wykorzystanie telefonu do działań edukacyjnych odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uzasadnionych uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu podczas zajęć lub może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 9. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel lub wychowawca odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag klasowych;
 - 2) nauczyciel powiadamia rodzica o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;

- 3) uczeń może ponieść konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział 8

§ 67. 1. Szkoła posiada symbole szkolne.

2. Sztandar szkoły:

- 1) pierwsza strona sztandaru - na czerwonym tle biały orzeł w koronie;
- 2) druga strona sztandaru - na zielonym tle wizerunek patrona szkoły, napis „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Janickiego w Cieninie Zabornym 1999”.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela:

- 1) poczet powoływany jest podczas posiedzenia rady pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów szkoły;
- 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice.

4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami tj.

biało-czerwonymi szarfami biegnącymi z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

6. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet sztandarowy może nosić okrycia wierzchnie.

7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

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

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

10. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

11. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;

- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 6) w trakcie uroczystości kościelnych.
12. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.:
- 1) Tło żółto-niebieskie, kształt owalny, otoczony 2 liniami zielonymi, pomiędzy którymi znajduje się napis: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Cieninie Zabornym;
 - 2) U góry kształtu owalu zarys słońca, na środku zarys szkoły.

§ 68. 1. Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej:

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;
- 3) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”; Przyrzekamy;
- 4) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów;
- 5) Dyrektor szkoły pasuje pierwszoklasistów na uczniów. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania Pierwszoklasisty”.

2. Pożegnanie absolwentów:

- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
- 2) ślubowanie uczniów odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
- 3) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;
- 4) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi: „ My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Janickiego w Cieninie Zabornym Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play"- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; Ślubujemy.

§ 69. 1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) święta państwowe tj. Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
- 2) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,

- b) Święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

2. Zachowanie uczestników podczas uroczystościach szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- d) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

16. Godło Polski zawieszane jest we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie dyrektora szkoły.

§ 70. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) okrągłej- małej i dużej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Janickiego w Cieninie Zabornym;
- 2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Janickiego w Cieninie Zabornym ;
- 3) podłużnej z napisem: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Cieninie Zabornym;
- 4) okrągłej z napisem: Biblioteka Szkoła Podstawowa w Cieninie Zabornym.

§ 71. 1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 72. 1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej- nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnianie statutu na życzenie osób zainteresowanych w bibliotece szkolnej;

- 2) publikację na stronie internetowej szkoły.
 4. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie odrębnych przepisów.
- § 73.** 1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
- 1) Dyrektora;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców;
 - 4) organu nadzorującego.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
 3. Dopuszcza się ujednoczenie tekstu statutu dla zapewnienia jego czytelności po 3 nowelizacjach. Ujednoczenie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
 4. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.
 5. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Janickiego w Cieninie Zabornym uchwalony 1 września 2015 r. wraz z późn. zm.
 6. Statut stanowi załącznik do uchwały nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 27 listopada 2017 roku.