



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO
W NOWEJ KĘPCIE**

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	10
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	16
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	30
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	37
Rozdział 6	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	57
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów	63
Rozdział 8	Organizacja oddziału przedszkolnego	71
Rozdział 9	Organizacja nauczania, wychowania opieki w okresie zdalnego nauczania	74
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	75

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
2. Siedzibą szkoły jest obiekt szkoły Nowa Krępa 34A, Stara Krępa 22, 06-300 Przasnysz
3. Organem prowadzącym jest Gmina Przasnysz z siedzibą przy ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06 – 300 Przasnysz.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Strona internetowa szkoły: <https://spkrepa.edupage.org/>
7. Szkoła posiada logo.
8. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
9. Szkoła prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia oddziałów przedszkolnych realizowane są w budynku w Starej Krępie 22 , 06-300 Przasnysz.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa:

Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego w Nowej Krępie
06-300 Przasnysz, tel. 29 751 20 23
NIP 7611505661; Reg. 000272572
 - 2) stemple okrągłe: Szkoła Podstawowa w Nowej Krępie
 - a) duży - do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) mały - do pieczętowania legitymacji szkolnych.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Nowej Krępie, 06-300 Przasnysz;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Przasnysz;
- 10) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt. 21d ustawy o systemie oświaty;
- 14) RSU - należy przez to rozumieć Radę Samorządu Uczniowskiego;

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej, koncentrując się na kształceniu i wychowaniu, wspomagając wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - f) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
 - g) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,

- i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - j) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z: - niepełnosprawności, - niedostosowania społecznego, - zagrożenia niedostosowaniem społecznym, - szczególnych uzdolnień, - specyficznych trudności w uczeniu się, - zaburzeń komunikacji językowej, - choroby przewlekłej, - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, - niepowodzeń edukacyjnych, - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce ucznia;
 - d) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną PPP;
 - e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - f) prowadzenie na bieżąco obserwacji pedagogicznych przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów mających na celu rozpoznanie u uczniów: mocnych stron, szczególnych zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, przyczyn zaburzeń zachowania.
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć specjalistycznych takich jak korekcyjno –kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, oraz innych o charakterze terapeutycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, indywidualizowanej ścieżki kształcenia; warsztatów, porad i konsultacji.
 - h) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznej i udostępnianie rodzicom.
 - i) organizowanie przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły pomocy psychologiczno – pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - określenie uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - informowanie na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
 - j) zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 - k) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

- h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowanie świetlicy oraz dożywiania uczniów,
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
 - q) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - r) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - s) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - t) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

- u) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - v) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) umożliwienie zmiany wychowawcy przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego,
 - d) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - f) kultywowanie tradycji związanych z Patronem Szkoły;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) realizowanie planów wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) umożliwienie spożycia posiłków, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- e) umożliwianie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;

12) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;

13) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:

- a) 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),
- b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- ł) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

5) W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w :
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) programie wychowawczo – profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Cele działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem szkoły w obszarze działań wychowawczo-profilaktycznych jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

5. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz ewaluacja realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego dokonywane są pod koniec roku szkolnego.
6. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 5, przekazywane są radzie rodziców.
7. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 5 stanowią podstawę modyfikacji działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole.
8. Modyfikacji programu dokonuje zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, modyfikacja jest przedstawiana na spotkaniu rady rodziców.
9. Do 30 września rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała do realizacji programu wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
10. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 9) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 10) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną,
 - 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 15) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

- 16) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 17) informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 19) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 22) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 23) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 24) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 25) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 27) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 28) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 29) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 30) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli.
 5. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
 6. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
 7. Dyrektor szkoły współdziała z organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 10. Zarządzenia dyrektora podawane są do informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 11. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami.

§ 9

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole, zastępuje go wicedyrektor.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) planowanie wraz z dyrektorem pracy szkoły oraz przydzielanie czynności dla nauczycieli;

- 2) przeprowadzanie badania wyników nauczania we współpracy z nauczycielami przedmiotów;
 - 3) troszczenie się o rytmiczne ocenianie uczniów, czuwanie nad stosowaniem przez nauczycieli przyjętych kryteriów oceniania;
 - 4) sprawowanie opieki nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielanie opiekunów i rozliczanie ich ze sprawowanej opieki;
 - 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 6) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
 - 8) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej oraz dyżurów nauczycieli, dokonywanie koniecznych poprawek, czuwanie nad ich przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji;
 - 10) inspirowanie i organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas, czuwanie nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy;
 - 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 12) współpraca z wychowawcami w realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 13) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
 - 1) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany;
 - 3) przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalania regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu .
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych
 - 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
 - 7) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera.
14. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
15. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.

16. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 11

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 12

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

- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania ;
 - 6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 8. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu, jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§ 14

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku i dzieli się a dwa półrocza. Terminy początku i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEiN. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 16

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dla szkoły podstawowej.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki/zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki, zajęć komputerowych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
9. Uczniowie w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę

- rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
10. Zajęcia, o których mowa w pkt 9 mogą być realizowane, jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
 11. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych pkt 9 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
 12. Szkoła używa oprócz papierowego elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 17

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 19

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§ 21

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki. Raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 22

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z innych funduszy i funduszy Unii Europejskiej odnotowywane są w innych dziennikach zajęć.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. 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.
7. Zespoły na czas określony (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
8. Każdy członek zespołu aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
9. W szkole funkcjonują zespoły powołane na czas nieokreślony (stałe):
 - 1) Przedmiotowe:
 - a) nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - b) nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
 - c) nauczycieli języków obcych
 - d) nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej
 - e) nauczycieli przedmiotów artystycznych
 - 2) Wychowawczy.
10. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
11. Zespoły nauczycieli, o których mowa, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny: do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 1) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
13. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 24

1. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i organizację dowozów, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
 5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły (piszemy jeśli tak sytuacja ma miejsce);
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
 6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
 7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 9. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami..
 10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
 11. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

§ 25

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) korcie tenisowym, siłowni oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, dba o prawidłową organizację pracy.
8. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.

§ 26

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
 - 1) oznakowania frekwencji ucznia w dzienniku lekcyjnym:
 - a) godzina obecna –
 - b) godzina nieobecna – pionowa kreska „|”,
 - c) godzina nieobecna usprawiedliwiona – „+”,
 - d) spóźnienie – „s”,
 - e) samowolne opuszczenie lekcji przez ucznia (ucieczka) – „uc”;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń w trakcie zajęć edukacyjnych wypełnia inne obowiązki szkolne, np. wyjazdy na wycieczki, konkursy, olimpiady czy zawody sportowe, itp. w rubryce nieobecności wpisujemy: „w”, „k” „z” i nie liczymy tej nieobecności do frekwencji;
 - 3) nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami biorącymi, w trakcie zajęć edukacyjnych, udział w innych obowiązkach szkolnych (np. w akademiach szkolnych, wyjazdach na konkursy, olimpiady czy zawody sportowe, itp.) jest zobowiązany do wcześniejszego umieszczenia w pokoju nauczycielskim pisemnej informacji o terminie w/w zajęć wraz z listą uczestników.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką;
 - 4) nauczyciel sprawujący opiekę w autobusie szkolnym za uczniów obecnych w autobusie.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność inny nauczyciel dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
 - 2) wychowawca/ nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych na telefoniczną prośbę rodzica, która zostaje odnotowana w dzienniku zajęć;
 - 3) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

- b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
 9. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.
 10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
 11. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy. /zgłoszenie rodzica do świetlicy/.
 12. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 13. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
 14. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 15. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 16. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
 17. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 18. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
 19. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony placu szkolnego.
 20. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 21. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
 23. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
 24. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
 25. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
 26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 27. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

28. W szkole wyznacza się dyżury nauczycieli odpowiedzialnych za odprowadzanie do autobusu dyrektor robi harmonogram.

§ 27

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 28

1. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), którego celem w szczególności jest:
 - 1) pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;
 - 2) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 3) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 4) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w:
 - 1) oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przepisami programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I-VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) Poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji

edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, dyrektorami szkół ponadpodstawowych, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - e) innymi
7. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi : doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawcy klasy, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
10. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§ 29

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 30

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 31

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

§ 32

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

- 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
 3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 33

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i unowocześnienie procesu dydaktycznego.
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich następuje zgodnie zobowiązującymi przepisami
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
 - 7) umożliwienie wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
 - 9) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji. Wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 10) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 11) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 9) usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
 - 10) dopełnić formalności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 11) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.

§ 35

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

§ 36

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane jest dożywianie
2. Korzystanie z posiłków jest nieodpłatne dla uczniów korzystających z pomocy GOPS dla pozostałych odpłatne.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się dwie przerwy obiadowe po 15 minut oddzielnie:
 - 1) dla klas: I-III;
 - 2) dla klas: IV-VIII.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu. Na każdej z przerw dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

§ 37

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 4) siłownię;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) świetlicę;
 - 7) szatnię;
 - 8) łazienki;
 - 9) boisko wielofunkcyjne;
 - 10) pokój nauczycielski;
 - 11) gabinet dyrektora.

§ 38

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

§ 39

1. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 40

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 41

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 42

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

§ 43

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 44

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
 - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
 - b) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - c) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - d) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
 - e) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - f) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - g) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - h) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - i) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - j) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - k) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - l) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
 - 2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich;
 - 3) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - b) opłacanie obiadów ,
 - 4) współpraca z Policją:
 - a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

§ 45

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 47

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
 - 21) **nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obo-**

wiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów dostępnych na rynku wydawniczym lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi poprawkami.

§ 48

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należą w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca zobowiązany jest do :
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego w formie papierowej, elektronicznej;
 - 2) sporządzania zestawienia statystycznego dotyczącego oddziału;
 - 2) sporządzania świadectwa szkolnego;
 - 4) prowadzenia teczek wychowawcy;
 - 5) wykonania innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 50

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 51

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 52

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

§ 53

1. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 2) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 3) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychologicznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 5) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia;
 - 7) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 8) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - 9) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 54

1. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) sprawdzanie stanu infrastruktury szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego monitorowanie bezpiecznej organizacji imprez szkolnych;
 - 2) monitorowanie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 3) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 6) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 7) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 8) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 9) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) organizacja szkoleń BHP pracowników, nauczycieli i uczniów;
 - 11) kontrola jakości sprzętu szkolnego.

§ 55

1. W szkole jest zatrudniony psycholog, który udziela pomocy psychologicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom, a dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną, organizuje się zajęcia logopedyczne.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w tym działań wychowawczo – profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej, eliminowanie napięć psychicznych oraz pomoc w rozwiązywaniu trudności;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcą w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
 - 7) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psycholog.
 - 9) wykonuje wszelkie badania psychologiczne i przeprowadza ocenę funkcji poznawczej ucznia jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców ucznia.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie różnorodnych zaburzeń mowy;
 - 2) indywidualna praca z uczniem w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy;
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 4) motywowanie ucznia do przezwyciężenia trudności w mówieniu;
 - 5) prowadzenie pedagogizacji rodziców –ćwiczenia instruktażowe do pracy w domu;
 - 6) informowanie rodziców, wychowawcę klasowego i innych nauczycieli o postępach poczynionych przez uczniów;
 - 7) instruowanie nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne.
 - 8) składanie sprawozdań ze swojej działalności na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
- 5. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami: psychologiem, psychologiem specjalnym, logopedą sprawuje wicedyrektor lub dyrektor szkoły

§ 56

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;

- 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 6

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 58

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego postępach w nauce i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż o przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Informacje dotyczące trybów postępowania przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 5) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych– dostęp w godzinach pracy szkoły;
 - 6) opublikowania informacji na stronie www.spkrepa.edupage.org- dostęp do informacji nieograniczony.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 60

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII ustala się według następującej skali:

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

2. Ustalanie stopnia z prac pisemnych ucznia (pisemna praca kontrolna, sprawdzian, kartkówka) następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości, umiejętności ucznia wg skali przedstawionej w poniższej tabelce:

stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Skala procentowa
Celujący	6	cel.	100%
Bardzo dobry	5	bdb.	99 – 90%
Dobry	4	db.	89 – 75%
Dostateczny	3	dst.	74 – 50%
Dopuszczający	2	dop.	49 – 30%
Niedostateczny	1	ndst	29 - 0 %

3. W ocenie bieżącej dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-). Taki zapis graficzny jest tylko informacją motywującą dla ucznia. Nie stosuje się tej zasady w ocenianiu śródrocznym i rocznym.
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

§ 61

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen dla uczniów klas IV - VIII:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe (problemowe), potrafi formułować problemy oraz umie je rozwiązywać, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto: a) w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach, jest samodzielny, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną, a ponadto opanował w znacznym stopniu wiadomości i wykorzystuje umiejętności określone programem nauczania, poprawnie stosuje te wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów, potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą, a ponadto opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności; potrafi zapamiętać podstawowe wiadomości, terminy, fakty;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym zrozumie materiału w dalszej nauce, nie potrafi, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć, wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w PSO (przedmiotowych zasadach oceniania), ustalonych przez zespół nauczycieli przedmiotowych.

§ 62

1. Formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami :
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebranie klasowe,
 - c) indywidualna rozmowa;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna, e-mailowa ,
 - c) dziennik elektroniczny.
2. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) o groźących ocenach niedostatecznych /ocenie nagannej zachowania /z danego przedmiotu rodzice i uczniowie są informowani na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy klasy, a ten zawiadamia rodziców . Rodzice ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu i ocena naganną zachowania. Nieprzestrzeganie zasady pisemnego poinformowania o zagrożeniu oceną niedostateczną oznacza brak możliwości wystawienia tej oceny.
 - 2) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - a) ucznia na poszczególnych przedmiotach w rozmowie bezpośredniej nauczyciela z uczniami, wpisem do dziennika lekcyjnego w odpowiednią rubrykę „proponowana ocena” wraz z datą, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, bądź w innej dającej się zweryfikować formie. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) ,w odpowiednim miejscu e-dziennika, bądź w innej dającej się zweryfikować formie.
 - b) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, bądź w innej dającej się zweryfikować formie;
 - c) informację wysłaną poprzez wiadomość w e-dzienniku lub listem poleconym uznaje się za skutecznie dostarczoną niezależnie od tego czy została odebrana. Sytuacja taka nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania,
 - d) niezgłoszenie się do wychowawcy rodzica ucznia nieobecnego w szkole w tych dniach jest jednoznaczne z niewnoszeniem i z akceptacją ocen.

- 3) informowanie ucznia i jego rodziców o rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia.

§ 63

1. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika w wersji papierowej i elektronicznej bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny powinny być wszechstronne, a więc uwzględniać szeroki zakres kontrolowanych osiągnięć:
 - 1) wypowiedź ustna i prace pisemne;
 - 2) systematyczność;
 - 3) samodzielność;
 - 4) inicjatywę twórczą;
 - 5) zaangażowanie w pracę zespołową;
 - 6) umiejętności posługiwania się przyrządami i pomocami naukowymi;
 - 7) rozwiązywanie zadań problemowych i ich prezentacje w sposób twórczy w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Ocena z przedmiotu nie może wpływać na ocenę zachowania i odwrotnie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6. Ocenę z przedmiotu wystawia i uzasadnia nauczyciel uczący, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
 - 1) sposób uzasadniania ustalonej oceny:
 - a) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści,
 - b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 2) procedura uzasadniania ocen:
 - a) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy,
 - b) uzasadnienie oceny za kartkówkę, polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi i jej zgodność z ustalonymi kryteriami w obecności ucznia bądź rodzica, wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - c) uzasadnienie oceny za pracę pisemną, sprawdzian podsumowujący polega na umieszczeniu w formie pisemnej wskazań, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy,
 - d) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem,
 - e) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Ocenie podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
 - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
 - 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
 - 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;
 - 7) prace plastyczne i techniczne;
 - 8) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace.
8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu w miarę możliwości;
 - 2) rodzice ucznia podpisują oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
 - 3) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
10. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

16. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
17. Oceny z zajęć dodatkowych i religii lub etyki wliczają się do średniej ocen.

§ 64

1. Procedury oceniania: uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia (nie uwzględniając sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów).
2. Pisemne sprawdzanie wiadomości ucznia może odbyć się w formie:
 - 1) pracy klasowej, sprawdzian - pisemnej formy sprawdzania wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych; jest ona zapowiedziana i ma miejsce po powtórzeniu materiału; prace klasowe można poprawiać;
 - 2) kartkówki - około 15 minutowej pisemnej formy sprawdzania wiadomości z bieżącego materiału; jest równoważna odpowiedzi ustnej i może być niezapowiedziana.
3. Termin sprawdzianu oraz jego zakres powinien być znany uczniom. Planowanie prac pisemnych polega na:
 - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
 - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu);
4. Powyższe ustalenia nie dotyczą kartkówek obejmujących materiał (zakres) jednej, ostatniej lekcji, które mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
5. Ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje i może odbywać się bez zapowiedzi.
6. Sprawdzian umiejętności i wiadomości jest obowiązkowy:
 - 1) jeżeli uczeń nie może go napisać z całą klasą, a był nieobecny min. 3 dni, wykonuje go w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) jeżeli uczeń był nieobecny w szkole krócej niż 3 dni i nie pisał sprawdzianu w terminie, nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia tegoż sprawdzianu już pierwszego dnia obecności ucznia.
7. Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej za nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie bądź kartkówce.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu tygodnia od napisania ich przez uczniów, sprawdziany, prace klasowe w terminie dwóch tygodni od ich napisania (poza wyjątkowymi sytuacjami).
9. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika i e-dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
11. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 5) na wniosek rodzica nauczyciel przekazuje kserokopię do domu.
12. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

13. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń ma prawo do poprawy oceny w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników. Ocena otrzymana z poprawy pracy sprawdzającej jest wpisana jako kolejna w dzienniku (np. 4/5) i tylko ona liczy się do średniej;
14. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać (do wglądu) w terminie czternastu dni od daty ich przeprowadzenia.
15. Zasady poprawiania ocen:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym;
 - 2) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej, wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 3) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela;
 - 4) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.
16. W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z PSO.
17. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze

§ 65

1. System oceniania na I etapie edukacyjnym - funkcje oceny opisowej:
 - 1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;
 - 2) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
 - 3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
 - 4) motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
2. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
 - 1) osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego,
 - 2) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;
 - 3) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela.
3. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego
 - 1) w klasach I-III ocena bieżąca wyrażona jest w punktach za pomocą znaków cyfrowych w skali: 1-6, które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji:
 - a) 6 punktów -WSPANIALE! Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
 - b) 5 punktów - BARDZO DOBRZE! . Świetnie pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

- c) 4 punkty - DOBRZE! Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnięcie lepszych wyników,
 - d) 3 punkty – POĆWICZ! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony,
 - e) 2 punkty – PRACUJ WIĘCEJ! Starasz się , ale musisz jeszcze więcej pracować. Osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców,
 - f) 1 punkt - BARDZO SŁABO! Starasz się, ale osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami,
- 2) kryteria stosowania ocen bieżących w klasach I-III:
- a) 6 punktów uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał w pełni wiedzę i umiejętności zawarte w program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - b) 5 punktów uczeń otrzymuje wówczas , jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) 4 punkty uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania na poziomie wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) 3 punkty uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
 - e) 2 punkty uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Nie wykonuje samodzielnie większości działań. Wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
 - f) 1 punkt uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się , niszczy prace, nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela,
- 3) w ocenianiu prac pisemnych uczniów klas I – III, ocenianie następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości, umiejętności ucznia wg skali przedstawionej poniżej:
- a) I grupa - dzieci w normie:
 - 100 % -6p
 - 99% – 90 % -5p
 - 89% – 75 % -4p
 - 74 %– 50% -3p
 - 49 %– 30% -2p

29% – 0 % - 1p

b) II grupa - dzieci poniżej normy posiadające orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej:

100% -6p

99%- 80% - 5p

79%- 65% - 4p

64%- 40% - 3p

39%- 20% - 2p

19%- 0% - 1p

4) bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia;

5) ocena opisowa obejmuje wykaz osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię,

b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,

c) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,

d) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,

e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,

f) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,

g) edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się,

h) edukacji informatycznej: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

6) w arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia;

7) oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka angielskiego i edukacji informatycznej wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII;

8) ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową;

9) w klasach I-III wszyscy uczniowie na zakończenie roku szkolnego otrzymują ocenę opisową na świadectwie, bez wyróżniania uczniów wzorowych.

4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania / również w przypadku zajęć dodatkowych.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia: poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. 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.

§ 66

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, procedurze odwołania się od oceny zachowania
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem procedur odwoławczych;
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

§ 67

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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 piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I– III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Opisowa ocena zachowania w klasach I-III powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - a) nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
 - b) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia
 - d) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych
 - e) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią,
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - d) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych wyjazdów,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - b) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - e) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - f) szanuje pracę innych,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.;
 - a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - b) toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII oparta jest o obszary i zasady wymienione w ust. 1 obowiązujące na terenie szkoły i poza nią: np. podczas wycieczek, na boisku, przystanku autobusowym, w środkach komunikacji, itp. i ustalona według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia funkcje w klasie i szkole.;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział;
 - 2) osiąga maksymalne, na miarę swoich możliwości wyniki w nauce;
 - 3) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia;
 - 4) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
 - 5) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
 - 6) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - 7) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły;
 - 8) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 10) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 11) dba o piękno mowy ojczystej, zachowuje się godnie i kulturalnie, nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią, zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym.;
 - 12) jest zawsze taktowny i kulturalny zarówno do nauczycieli jak i pracowników szkoły;
 - 13) okazuje szacunek innym osobom, pomaga słabszym.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 3) osiąga bardzo dobre, na miarę swoich możliwości, wyniki w nauce;
 - 4) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - 5) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - 6) zna hymn szkoły;
 - 7) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 8) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 9) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 10) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 11) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 13) nigdy nie ulega nałogom;
 - 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) osiąga dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
 - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 6) zna symbole szkoły, hymn;
 - 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - 10) nie ulega nałogom;

- 11) rozumie i stosuje normy społeczne, szanuje mienie społeczne;
 - 12) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - 13) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 14) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia, być przygotowany do lekcji;
 - 2)) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
 - 3) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 4) nie zna hymnu szkoły;
 - 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - 12) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 13) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - 14) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) często nie przygotowuje się do lekcji;
 - 4) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 5) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników w szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 6) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 7) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 8) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - 9) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - 12) ulega nałogom;
 - 13) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 14) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 15) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych –nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

- 6) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 7) ulega nałogom;
 - 8) celowo niszczy mienie szkoły;
 - 9) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 10) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. 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.
 12. Uczeń ma możliwość podwyższenia oceny zachowania w ciągu roku szkolnego, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania i zadośćuczynienia adekwatne do przewinienia.
 13. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym.

§ 68

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie), w terminie 3 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) Argumenty nauczycieli, rodziców 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
 - 4) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 - 5) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - termin spotkania zespołu,
 - ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 - 6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 69

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według określonej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu oraz po egzaminach poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Ostateczny termin wystawienia ocen klasyfikacyjnych wypada nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym/ rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych wliczają się do średniej ocen. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 70

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną 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 przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to występują do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna
 - 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną w terminie 3 dni roboczych od złożenia pisemnej prośby przez ucznia lub jego rodziców.
 - 3) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza zespół w skład którego wchodzi : nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 4) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - b) termin tych czynności;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 5) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
- 6) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku , gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę , o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.
- 7) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej , niezależnie od wyników sprawdzianu do , której przystąpił uczeń w ramach poprawy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych jest uzyskiwanie w ciągu roku/okresu/ z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów) ocen wyższych od oceny przewidywanej, /lub ocen o które się ubiega/ , systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia.
- 9) Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.

§ 71

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia 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:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami . Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 10) Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 13) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 17) Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 18. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 72

1. Zastrzeżenie do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 2) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 4) Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 7) W skład komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
- 8) Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 1. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 7, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin zebrań komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9) Komisja sporządza protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego.
5. Nauczyciel przygotowuje zagadnienia na egzamin, które przekazuje uczniowi i rodzicowi najpóźniej ostatniego dnia nauki szkolnej.
6. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zestaw zadań (odpowiednio do części pisemnej i ustnej).
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia dydaktyczne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) sprawdzian;
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Tryb poprawy opisowej oceny semestralnej i rocznej:
 - 1) na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciel informuje rodziców bądź opiekunów prawnych o proponowanej ocenie opisowej;
 - 2) w ciągu tygodnia uczeń może poprawić pisemnie ocenę opisową z całego semestru.

§ 74

1. Promocję do klasy programowo wyższej, otrzymuje uczeń jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. 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.
4. 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.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

§ 75

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu spełnia te wymagania.
3. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 76

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) opieki zdrowotnej;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 15) ochrony własności intelektualnej;
 - 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 27) równego traktowania;
- 28) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 29) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego.
 - a) strój galowy chłopca – biała koszula z długimi lub krótkimi rękawami oraz długie spodnie.
 - b) strój galowy dziewcząt – biała bluzka z długimi lub krótkimi rękawami oraz ciemna spódnica do kolan lub dłuższa. Strój w dni powszednie- czysty i skromny bez ekstrawaganckich dodatków, zasłaniający brzuch, plecy. Nie dopuszcza się makijażu i farbowania włosów. Włosy powinny być czyste , jeżeli są długie to spięte lub związane. Kolczyki –wkręty lub krótkie zawieszki;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
- 8) nie spożywa posiłków oraz napojów;
- 9) nie wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

§ 77

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
- 3) W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
- 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms ;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) transmisja danych.
- 5) W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 - 6) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
 - 7) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
 - 8) 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.
 - 9) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w gabinecie dyrektora szkoły.
 - 10) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag – jako uwagę do rodzica
 - b) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - c) pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do depozytu ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu i zawiadomić rodzica o zaistniałej sytuacji
 - d) odmówienie przez ucznia oddania telefonu skutkuje odpowiednim upomnieniem dyrektora szkoły.
 - 11) Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

§ 78

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 79

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, wybitne osiągnięcia (wysokie lokaty uzyskane w różnego typu konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, najwyższy wynik z egzaminu ósmoklasisty), prezentowanie szkoły na zewnątrz, stuprocentowa frekwencja w całym roku szkolnym można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała na zebraniu rodziców klasowych i ogólnym
 - 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 6) dyplom;
 - 7) nagroda książkowa, nagrody rzeczowej na zakończenie roku szkolnego;
 - 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Rada Pedagogiczna może dwa razy do roku podjąć uchwałę o nadanie tytułu „Wzorowy uczeń” zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nadanie tytułu „Klasa Sztandarowa” zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Rada pedagogiczna może wyróżnić rodziców uczniów za:
 - 1) wysokie wyniki nauczania i zachowania uzyskane przez ich dziecko;
 - 2) zaangażowanie w pracę rady rodziców;
 - 3) pracę na rzecz szkoły.
6. Wyróżnienie dla rodziców i innych osób wspierających działalność szkoły może mieć formę:
 - 1) listu gratulacyjnego dla rodziców absolwentów;
 - 2) podziękowania ustnego lub pisemnego;
 - 3) listu pochwalnego;
 - 4) honorowego tytułu „Przyjaciel Szkoły”.

§ 80

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 4) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 81

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) rozmowy wyjaśniającej;
 - 2) pouczenia;
 - 3) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 4) nagany wychowawcy oddziału;
 - 5) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 6) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 7) nagany dyrektora szkoły;
 - 8) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 9) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 10) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierzędu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w zeszycie uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie.
 12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
 14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 82

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 8

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 83

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5 i 6 – letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły..
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują zgodnie z trybem pracy szkoły.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.

7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami na terenie gminy.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców szkoły.

§ 84

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne.
2. Szkoła zapewnia dla chętnych dzieciom odpłatne wyżywienie.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły.

§ 85

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Głównym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uzasadnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
 6. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
 7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).
 8. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawieszają się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
 9. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania

przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

§ 86

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 87

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;

- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 7) ogrodzenie terenu ogrodu;
- 8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych;

§ 88

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym w grupie dla dzieci 3,4 -letnich wynosi nie więcej niż 20, w grupie dla dzieci 5,6 – letnich nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 89

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 90

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 91

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 7) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 8) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 92

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3,4 oraz 5,6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;

- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z poradni psychologiczno - pedagogicznej z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 93

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne.
2. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 94

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielom grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
5. Szczegółowe zasady zawarte są w procedurze odbierania dzieci z przedszkola.
6. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
7. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
8. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 95

1. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 13) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 14) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

§ 96

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;

- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

§ 97

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej.

Rozdział 9

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA OPIEKI W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA

§ 98

1. Zajęcia stacjonarne w szkole i przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć następuje na czas określony.
3. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**, wprowadzenie nauczania zdalnego musi nastąpić **nie później niż w trzecim dniu zawieszenia**.
4. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe tylko za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Zadania nauczycieli:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

§ 99

1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć zdalnych:

1) dziennik elektroniczny,

2) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,

3) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

5) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów, zeszytów ćwiczeń i innych.

6) platformy Microsoft Office 365/ aplikacja Teams/.

2. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, komunikacyjnej platformy Microsoft Office 365/ aplikacja Teams/ lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Tryb nauczania zdalnego obejmuje wszystkich uczniów.

§ 100

1. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
 - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
3. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela
4. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
5. Nauczyciele zobowiązani są do łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 6 Zapewnia się uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje się im informację o formie i terminach tych konsultacji;
7. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

§ 101

1. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

§ 102

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on – line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez wybrane komunikatory, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź na czacie.

§ 103

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
3. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
5. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

6. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

7. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 104

Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

§ 105

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Przy czym po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
5. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych istotnych dla społeczności szkolnej.
4. Uczniowie rozpoczynają naukę w szkole rotą przysięgi.
5. Szczegółowe zasady ceremoniału szkoły są opisane w odrębnym dokumencie.
6. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 107

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu 11 października 2022r. podjęciem Uchwały nr 11/ 2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Nowej Krepie. Tekst jednolity na dzień 12.10.2022r.