

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II
W CHAŁUPKACH**

Spis treści

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	4
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	4
Współpraca z rodzicami.....	7
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	8
Organizacja pracy oddziału.....	9
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
Cele i zadania Szkoły.....	10
Sposoby wykonywania zadań	13
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.....	16
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów.....	17
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	17
Formy opieki i pomocy uczniom.....	19
Innowacje.....	21
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.....	22
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	22
Organy Szkoły.....	22
Dyrektor	23
ROZDZIAŁ V	26
ORGANIZACJA SZKOŁY	26
Pracownicy Szkoły.....	27
Świetlica.....	28
Stołówka.....	29
Szkolny Wolontariat	29
ROZDZIAŁ VI BIBLIOTEKA.....	30
Organizacja biblioteki szkolnej.....	31
Zadania nauczyciela bibliotekarza	31
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami.....	32
Współpraca z innymi bibliotekami.....	34
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I NNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	34
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	34

Nauczyciele.....	35
Zadania wychowawcy	43
Zadania zespołów nauczycielskich	45
Pedagog szkolny	46
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE	47
Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów	47
Prawa i obowiązki ucznia	48
Nagrody i kary.....	53
Zasady i formy współpracy z rodzicami	56
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	57
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	57
Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych	72
Kryteria ocen z zachowania	75
Zasady promowania.....	82
ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	84
Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym.....	84
Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	84
Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	86
Rozdział XI Tradycja i ceremoniał szkoły	89
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Chałupkach

Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chałupkach.

Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Przeworsk (siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: ul. Bernardyńska 1a, 37-200 Przeworsk).

Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną .

GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku.

Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chałupkach.

Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.

Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Ustawie – Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017r., poz. 59) .

§ 2.

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Chałupkach.

Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.

Siedzibą Szkoły są: budynek mieszczący się w Chałupkach 109.

W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Chałupkach”.

Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:

oddziale przedszkolnym – 1 rok;

szkole podstawowej - 8 lat;

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Przeworsk.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

W obwodzie szkoły znajdują: Chałupki, Gorliczyna – Szewnia, Gorliczyna.

ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie postaw związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
- 1) zapewnienie warunków do bezpiecznego pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb, w tym organizowanie opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami;
 - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 5) współdziałanie z rodziną dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, współpraca ze szkolną higienistką;
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
 - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

§ 5.

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) rodzicami;
- 3) GOPS;
- 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Współpraca z rodzicami

§ 6.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w *ustawie – prawo oświatowe*;

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy przedszkolnemu;
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu; pozostałych uczniów w/w nauczyciel odprowadza do świetlicy szkolnej.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.
3. Osoba, która odbiera dziecko nie może być pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przekazać nauczycielce aktualny telefon kontaktowy i informację o zmianie adresu zamieszkania.

Organizacja pracy oddziału

§ 8.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej oddziału przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego .
5. Dla dzieci zapisanych do oddziału mogą być prowadzone zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju na zasadach określonych w przepisach oświatowych.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
7. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 i 5 latnie oraz młodsze.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 5- latnie i młodsze spoza obwodu .
9. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
10. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
11. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
12. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
13. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
14. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
16. Do nauczyciela oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.

17. W oddziale przedszkolnym rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtować, poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze, potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, językowej, religijnej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka (w tym dziecka niepełnosprawnego) i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu;
 - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.
4. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i

podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;

- 5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;

§ 10.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Sposoby wykonywania zadań

§ 11.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I –III;
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych: prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej.
- 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do realizowanych przez nich programów ścieżek edukacyjnych;
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych;
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych;
 - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców.
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
 - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno–wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego;
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - g) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

- h) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - i) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - j) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej;
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia.
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
- a) współpracę z lekarzem i higienistką szkolną;
 - b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) organizowanie kół zainteresowań;
 - b) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody.
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 14) przygotowanie uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 15) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie;
- 16) prowadzenie lekcji religii/etyki;
- 17) współpracę z rodzicami;
- 18) pracę pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 12.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
 - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły;
 - 5) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
 - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
 - 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego;

- b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych- właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
- 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii korzystają w wyznaczonym terminie z rekolekcji wielkopostnych,
- 13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
- 14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
- 15) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

§ 13.

1. W Szkole jest realizowany Program Profilaktyczno-Wychowawczy.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Profilaktyczno-Wychowawczego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Profilaktyczno-Wychowawczy konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły” zawierający:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wybrane działania administracyjno-gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 14.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
 - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;

- 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 15.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela- bibliotekarza szkolnego;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 16.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno–krajoznawczych, rajdów, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:
 - a) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren Szkoły i nie korzysta z pojazdów;
 - b) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość;

- c) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie);
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 10) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności w stałej czystości;
 - 11) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 12) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 13) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga;
 - 14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 17.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynkach.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki Dyrektor Szkoły.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach pracownicy mogą być zwolnione z całości lub części dyżuru.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
7. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty.
8. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
9. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.40, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
10. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
11. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
12. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 18.

1. Opiekę nad oddziałem klasowym Dyrektor powierza nauczycielowi wychowawcy klasowemu.
 - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania;
 - 2) odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych;
 - 3) na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy Wychowawca nie spełnia w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi:
 - a) z wnioskiem występuje Rada Rodziców danej klasy po zebraniu rodziców;
 - b) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu;
 - c) wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
 - d) Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia);
 - e) podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 19.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez Wychowawcę klasowego;

- 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka;
 - 3) realizację zadań dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów w tym dydaktyczno- wyrównawczych;
 - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji;
 - c) rozmowach indywidualnych z Wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym;
 - d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej;
 - e) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych;
 - f) zajęciach rewalidacyjnych;
 - g) zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - h) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
 3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
 4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
 - 1) nauczyciele klas 0 i I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
 - 2) nauczyciele klas 0 i I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
 - 3) uczniowie klas I po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez Wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni.

- 4) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
- 5) Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

§ 20.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 3) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach;
 - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i Wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 5) organizację zajęć:
 - a) wyrównawczych;
 - b) korekcyjno-kompensacyjnych.
 - 6) ścisłe indywidualne kontakty Wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią oraz GOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

Innowacje

§ 21.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupa)

4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

§ 22.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych;
 - 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

Organy Szkoły

§ 23.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 24.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

1) kierowanie Szkołą:

- a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły;
- b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
- c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły;
- d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
- f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
- b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
- c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego;
- d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
- f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej.

3) prowadzenie polityki kadrowej:

- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie.
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej:
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
- a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
 - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - d) do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
- a) przydzielanie opiekunów stażu;
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego;
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć;
 - d) oceny pracy;
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - g) udział w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
 - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych:
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do :

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela lub Kodeksem Pracy;
- 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 4) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 5) inicjowania nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie.

4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie ustnej lub pisemnej wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji;
 - 2) plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:

- 1) wycieczek;
- 2) zielonych szkół.

§ 28.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, SKS, koła zainteresowań *i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej* mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć *określają odrębne przepisy.*
3. *Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.*
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 29.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) zastępczej sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 5) świetlicy;
 - 6) stołówki;
 - 7) terenu szkolnego;
 - 8) gabinetu higienistki szkolnej.

Pracownicy Szkoły

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

- 1) sekretarka;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Centrum Usług Wspólnych Gminy Przeworsk.

Świetlica

§ 31.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna w godzinach od 11.30 - 16.30.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i Wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;

- 7) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
- 8) współpracę z rodzicami.

9. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) regulamin świetlicy;
- 4) ramowy rozkład dnia.

10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

Stołówka

§ 32.

1. Szkoła prowadzi stołówkę, w której dożywiani są uczniowie objęci pomocą materialną przez GOPS przy gminie Przeworsk w formie gorącego posiłku.
2. Ze stołówki w miarę możliwości organizacyjnych mogą korzystać odpłatnie inni uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z GOPS-em w Przeworsku.
4. Godziny spożywania posiłków przez uczniów ustala dyrektor szkoły.
5. Posiłki wydawane w szkolnej stołówce są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

Szkolny Wolontariat

§ 33.

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych
 - 2) (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 4) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekunów Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) Opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Wolontariusze – chętni uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VI BIBLIOTEKA

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenia na poziomie pierwszym budynku.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno–informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Chałupkach”.
8. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 35.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 5) czasopisma dla nauczyciela i uczniów;
 - 6) nośniki elektroniczne;
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 36.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z Wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno–techniczne w następującym zakresie:
- 1) gromadzenie zbiorów
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
 - 7) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 37.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki;

- 5) prośby o prolongowanie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
- 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

§ 38.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
 - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
 - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i Wychowawców:
- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 39.

1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
- 1) wypożyczeni;
 - 2) zwrotów;

- 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
2. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
 3. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 40.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo–opiekuńczej, w szczególności:
- 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

Nauczyciele

§ 42.

- a) Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
- b) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- c) Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych;
- 2) prowadzenie pracy profilaktyczno-wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
- 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
 - b) wspólne działanie Szkoły, Wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej;
 - c) stały kontakt Szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z Poradnią;
 - d) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów:
 - a) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
 - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
 - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
 - a) stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
 - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni;
 - c) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów lub pojedynczymi uczniami z uwzględnieniem ich potrzeb;

- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
 - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów;
 - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej;
 - g) stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom.
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:
- a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie;
 - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych;
 - d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych;
 - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy;
 - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów;

- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- c) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- d) informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- e) informowanie ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie;
- f) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

d) Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,

- a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
- b) obowiązkiem Wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;
- c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia;
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki;

- zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć.
- d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska wielofunkcyjnego;
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze
w danej klasie;
 - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne;
 - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
 - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie;
 - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny;
 - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć.
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy:
 - a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;

- b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności;
 - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci;
 - d) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych;
 - e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności;
 - f) wspomaganie samodzielności uczenia się;
 - g) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - h) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - i) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę język;
 - j) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - k) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
 - l) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
 - m) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
- 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły:
- a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej;
 - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce;
 - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego

oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
7. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
8. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 43.

1. Nauczyciel ma prawo :

- 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej ma prawo:

- 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
- 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy

§ 44.

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów;
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkół;
 - 6) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne lub telefoniczne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.

6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) informowanie uczniów o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 45.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
 - 2) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
 - 3) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem;
 - 4) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub dyrekcji Szkoły.

§ 46.

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 47.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi Wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) organizowanie konkursów i turniejów;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.
8. Szczegółowe zadania innych zespołów oraz zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Pedagog szkolny

§ 48.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

§ 49.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Obowiązki Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa.
3. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice;
 - 3) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 50.

1. Do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zapisy dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Oddziale Przedszkolnym lub w Szkole.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 51.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania , jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
 - 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- 16) korzystania z pomocy doraźnej;
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 52.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub Wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora;
 - 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 53.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, oraz obowiązujących regulaminach;
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych;
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziło by innym lub samemu powierzającemu;
 - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa.
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających;
- 17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;

- 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
 - 20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
 - 21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
 - 22) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż:
 - a) na 20 minut przed godz. 8.00;
 - b) na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej.
 - 23) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 24) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 25) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 26) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw;
 - 27) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą;
 - 28) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
 - 29) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 30) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 31) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą (w tym telefoniczną) prośbę rodzica.
2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody :
- 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
 - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników;

- 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
3. Podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4 i inne) z wyjątkiem celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej w celach edukacyjnych .
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia i wezwanie do Szkoły rodzica ucznia.

§ 54.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane;
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami;
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;
 - 5) na terenie budynku szkolnego, uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi , sznurowadła butów muszą być zawiązane;

- 6) strój na zajęcia wychowania fizycznego to biała sportowa podkoszulka i ciemne spodenki;
 - 7) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole;
 - 8) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców;
 - 9) uczeń nie może nosić makijażu, ani pomalowanych paznokci;
 - 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody i kary

§ 55.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny dla ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wpis do kroniki szkoły.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.

§ 56.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły – zawieszenie przywilejów na terenie szkoły w danym półroczu,
 - 5) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły,
 - 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.
8. Wymienione w ust. 2 pkt. 4,7,8 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
14. zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 57.

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 58.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,

- 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 59.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Profilaktyczno-Wychowawczy Szkoły,
 - 5) rad szkoleniowych dla rodziców,
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 6) wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z Wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie Wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,

- 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się z Wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
 - 8) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
 - 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć,
 - 10) zwalnianie ucznia klas II- VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
 - a) osobiście; fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym
 - b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
 - 11) telefonicznie przez kontakt z sekretariatem szkoły;
 - 12) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 60.

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- 2) Zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

§ 61.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 62.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) Pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju,
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 63.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
 - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 4) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 5) Realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen.

§ 64.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

§ 65.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) Wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) Ukierunkowanie pracy ucznia nad sobą - w tym kształtowania własnego charakteru;
 - 3) Dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - 4) Wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

§ 66.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego,
 - 2) Bieżące obserwowanie uczniów gromadzenie informacji o ich zachowaniu i systematyczne przekazywanie tych informacji rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 3) Formułowanie śródrocznych i rocznych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
 - 4) Ewentualną realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury odwołania się od oceny zachowania.

§ 67.

1. Proces oceniania jest jawny w każdej fazie, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach

częstkowych wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości

oraz wglądu dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

§ 68.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych.

§ 69.

1. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:

- 1) Kontakt bezpośredni:

- a) spotkania z rodzicami,
 - b) dyżury nauczycieli,
 - c) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem. Każda rozmowa z rodzicami zostaje potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) Kontakt pośredni:

- a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym.

2. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o ucniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem polecanym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres zamieszkania.
4. Propozycje pozostałych ocen z przedmiotów oraz zachowania, nauczyciel przedstawia najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wpisując proponowaną ocenę zielonym długopisem w dzienniku lekcyjnym w dodatkowej kolumnie, przed kolumną z oceną roczną (półroczną). Nauczyciele przedmiotu odczytują te oceny uczniom oraz zapisują pod ocenami w dzienniku: „*Dnia..... powiadomiłem uczniów o przewidywanej ocenie półrocznej\ rocznej*” Podpis.

§ 70.

1. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

§ 71.

1. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, (zeszytów spostrzeżeń) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

§ 72.

1. Osoba oceniająca jest zobowiązana, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub wychowawczym wynikającym z programu nauczania lub programu wychowawczego szkoły.

§ 73.

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) obejmuje w szczególności:
 - 1) odnotowywanie wyników nauczania w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według ustalonych wzorów:
 - a) bieżące: ocena cyfrowa 1-6,
 - b) semestralne i roczne: ocena opisowa
 - 2) przygotowanie semestralnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia na formularzu ustalonym przez zespół na określonym poziomie nauczania,
 - 3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia na formularzu świadectwa promocyjnego.

§ 74.

1. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.

§ 75.

1. Nauczyciele klas I-III obowiązani są w terminie do 30 września każdego roku określić i podać rodzicom (opiekunom prawnym) szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za konieczne.

§ 76.

1. W drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych ocen przyjętych w niniejszym regulaminie.

§ 77.

1. Ocenę osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

§ 78.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) są obowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: śródrocznej i rocznej na podstawie ocen cząstkowych.

§ 79.

1. W stosunku do ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym i znacznym oceniając ucznia na bieżąco, jak i klasyfikując śródrocznie i końcowo rocznie stosuje się ocenę opisową.

§ 80.

1. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii u uczących nauczycieli.

§ 81.

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) Zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) Stopień zrozumienia materiału programowego,
 - 3) Umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - 4) Stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy.
 - 5) Zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
 - 6) Umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

§ 82.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki oraz zajęć artystycznych 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.

§ 83.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) Z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o braku wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń.
 - 2) Z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 84.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:
 - 1) 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 85.

1. Wniosek o rezygnacji z nauki drugiego języka składają rodzice uczniów klas I do końca września każdego roku szkolnego, natomiast rodzice uczniów pozostałych klas do końca danego roku szkolnego.

§ 86.

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

§ 87.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się w następującej skali:

1) Stopień celujący	- cel	- 6
2) Stopień bardzo dobry	- bdb	- 5
3) Stopień dobry	- db	- 4
4) Stopień dostateczny	- dst	- 3
5) Stopień dopuszczający	- dop	- 2
6) Stopień niedostateczny	- ndst	- 1

§ 88.

1. Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej znaków „+” i „-” co odpowiada ocenie (5,5; 4,5; 3,5;) a do oceny dopuszczającej znaku „+,, (2,5) w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych śródrocznych.

§ 89.

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) Na ocenę celującą:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia (100%) jest zgodny z podstawą programową, treści powinny być powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
- d) wykorzystuje technologię informacyjną, celowo gromadzi, przetwarza i przekazuje wiadomości,
- e) poprawny styl i język wypowiedzi. swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową (właściwa dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych), jasność i klarowność wypowiedzi,
- f) uczestniczenie, odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- g) z wychowania fizycznego – wysoki, stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w zawodach sportowych,
- h) z przedmiotu plastyka, muzyka – uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (młodzieżowe konkursy plastyczne).

2) Na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego (co najmniej 91 %) w obszarze wiadomości i umiejętności, treści muszą być powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) Na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane.
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne. zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

4) Na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania co najmniej 51%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,

- c) przeciętny zasób słownictwa, jest zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i neliczne błędy.
- 5) Na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości umiejętności (co najmniej 31%), luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
- 6) Na ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 90.

1. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (półroczną).

§ 91.

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin dydaktycznych, danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

§ 92.

1. Ocenę cząstkową powinny być wystawione za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.

§ 93.

1. Stosowana będzie zasada różnicowania wymagań i narzędzi pomiaru w zależności od indywidualnych możliwości uczniów.
- 1) Oceniane będą:
- a) wiedza i umiejętności ucznia,
 - b) aktywność na lekcji
 - c) odpowiedzi ustne

- d) prace pisemne
 - e) prace samodzielne wykonane w szkole i poza szkołą (referaty, gazetki, albumy, udział w konkursach przedmiotowych)
 - f) wybrane prace domowe- projekty edukacyjne;
- 2) Nie będzie podlegać ocenie:
- a) sporadyczny brak zeszytu, innych pomocy, stroju na wychowanie fizyczne, materiałów na zajęcia plastyki i techniki (szczegółowe ustalenia określone zostaną w przedmiotowych systemach oceniania),
 - b) sporadyczny brak pracy domowej (szczegółowe ustalenia określone zostaną w przedmiotowych systemach oceniania),
 - c) błędne wykonanie pracy domowej,
 - d) nieznajomość materiału wprowadzanego na danej lekcji,
 - e) wymagania stawiane uczniom dzielone są na podstawowe i ponadpodstawowe (szczegółowo zapisane w przedmiotowych systemach nauczania),
 - f) sprawdzian może zawierać pytania (zadania) umożliwiające otrzymanie oceny celującej. Od ucznia nie można wymagać deklaracji o wyborze odpowiedniego poziomu,
 - g) za prace pisemne niesamodzielne stawiana jest ocena niedostateczna,
 - h) uczeń podpowiadający lub umożliwiający ściąganie otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 94.

1. Do podstawowych form i narzędzi sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia należą:

- 1) Prace pisemne:
 - a) prace klasowe, sprawdziany, testy.
 - b) kartkówki,
 - c) prace domowe,
 - d) recenzje z uczestnictwa w spektaklach, koncertach, wycieczkach, itp.
 - e) recenzje przygotowywanych przez uczniów spektakli i koncertów,
 - f) sprawozdania ze spotkań i wywiadów,
- 2) Odpowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi w ujęciu tematu globalnie (długie),

- b) odpowiedzi wyrywkowe (krótkie),
 - c) udział w dyskusji, umiejętność formułowania wniosków,
 - d) recytacje, opanowanie pamięciowe, np. tekstu piosenki,
 - e) umiejętność rozwiązywania problemów, zadań.
- 3) Prace praktyczne:
- a) prace plastyczne,
 - b) prace wynikające z przedmiotu - technika – informatyka, wychowanie fizyczne.
 - c) umiejętność gry na instrumentach,
 - d) umiejętność obsługi sprzętu technicznego,
 - e) umiejętność udzielania pierwszej pomocy,
- 4) Aktywność:
- a) Udział uczniów w quizach, konkursach olimpiadach przedmiotowych.
 - b) udział w konkursach artystycznych,
 - c) udział w zawodach sportowych,
 - d) udział w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych

§ 95.

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) Prace klasowe i testy.

Zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i testów sprawdzających,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- c) każdy uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w terminach i na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania. Daną pracę klasową uczeń ma prawo poprawiać jeden raz.

- 2) Sprawdzian.

Zasady przeprowadzania:

- a) Uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem jednego tygodnia,

- b) W ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian,
 - c) Nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
 - d) W ciągu tygodnia łączna liczba prac klasowych i sprawdzianów nie może przekraczać trzech.
- 3) Kartkówki - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z (nie więcej niż trzech) ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawione na ich podstawie oceny mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej,
 - 4) Kryteria, zasady przeprowadzania innych form prac pisemnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, dotyczy to również pozostałych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§ 96.

- 1. Przyjmuje się następujące zasady i sposoby wystawiania stopni szkolnych oraz analiza wyników oceniania w klasie:
 - 1) Wszystkie formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione do 14 dni nauki szkolnej. Powyższy termin może być przekroczony z przyczyn niezależnych od nauczyciela, np. choroba, wyjazd z klasą na wycieczkę szkolną, itp. O przesunięciu terminu nauczyciel powinien powiadomić uczniów
 - 2) Uczeń ma prawo do komentarza uzasadniającego wystawienie danej oceny,
 - 3) W procesie oceniania (w każdej formie) nauczyciel podaje uczniom prawidłową odpowiedź (rozwiązanie),
 - 4) Każdy nauczyciel powinien omówić najczęściej powtarzające się w pracach pisemnych błędy merytoryczne i sprostować je,
 - 5) W przypadku dużej ilości ocen negatywnych nauczyciel ma obowiązek powtórzyć słabo opanowane części programu;

§ 97.

- 1. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane

sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie w/w sprawdzianu.

- 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
- 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
- 6) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

§ 98.

Ustala się następujący sposób oceniania prac punktowanych:

- 0%-30% niedostateczny
- 31%-50% dopuszczający
- 51%-74% dostateczny
- 75%-90% dobry
- 91%-100% bardzo dobry

§ 99.

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełni wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto wykona dodatkowe zadanie wykraczające poza program nauczania.

§ 100.

1. Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

§ 101.

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach nauczyciel określa tryb i termin nadrobienia zaległości.

§ 102.

1. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodzienniej (do godz. 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, nawet jeśli termin pracy klasowej był określony.

§ 103.

1. Ustala się następujące sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) Oceny wpisywane są do dziennika cyfrą w opisanych kolumnach np.: odpowiedzi ustne, prace pisemne, prace samodzielnie wykonane w szkole i poza szkołą, prace domowe, projekty edukacyjne, aktywność,
 - 2) Nauczyciel ma prawo do stosowania w dziennikach własnych sposobów rejestracji postępów ucznia, jednakże ma obowiązek poinformować uczniów na początku roku szkolnego o zasadach przeliczania stosowanych znaków na oceny;
 - 3) Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela, w danym roku szkolnym do 31 sierpnia,
 - 4) Na świadectwie oprócz ocen wpisywane są osiągnięcia w konkursach na szczeblu wyższym niż gminny.

Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych

§ 104.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych,

informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego
 - 3) Pytania egzaminacyjne
 - 4) Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 105.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, skład komisji,
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Kryteria ocen z zachowania

§ 106.

1. Informację o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy przekazuje corocznie uczniom i ich rodzicom w terminie do 30 września.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 107.

1. Ocena z zachowania w klasach I-III
 - 1) W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.
 - 2) Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie bieżącej obserwacji z uwzględnieniem samooceny i opinii innych uczniów.
 - 3) Przyjmuje się następujące sfery aktywności ucznia:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych: frekwencja i punktualność przynoszenie przyborów szkolnych i pomocy dydaktycznych, wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły aktywność na zajęciach odrabianie prac domowych, wykonywanie

- powierzchniowych obowiązków, poczucie odpowiedzialności za dobro szkoły-poszanowanie sprzętu, noszenie obuwia zastępczego;
- b) kultura osobista: używanie zwrotów grzecznościowych dbanie o kulturę języka, kultura w kontaktach z kolegami kultura w kontaktach w dorosłości dbałość o estetykę przyborów szkolnych, dbałość o swój wygląd i miejsce pracy zachowanie na przerwach, prawdomówność;
 - c) aktywność społeczna: udział w konkursach pełnienie funkcji w klasie i szkole pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska, pomoc kolegom w nauce, wypełnienie zobowiązań.
- 4) Oceny bieżącej dokonuje się w następujący sposób:
- a) za każde pozytywne zachowanie uczeń otrzymuje żółty znak graficzny i uwagę do dziennika.
 - b) za każde negatywne zachowanie w sferze kultury osobistej uczeń otrzymuje czerwony znak graficzny i uwagę do dziennika
 - c) za każde negatywne zachowanie w sferze stosunku do obowiązków szkolnych uczeń otrzymuje niebieski znak graficzny i uwagę do dziennika.
- 5) Na koniec każdego półrocza uczniowie sumują pozytywne i negatywne zachowania (znaki graficzne), a następnie odliczają od zachowań pozytywnych zachowania negatywne.
- 6) Na podstawie uzyskanego obrazu graficznego, samooceny i opinii innych uczniów nauczyciel sporządza ocenę opisową.

§ 108.

1. Kryteria ocen z zachowania w klasach: IV-VIII.

- 1) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postaw wobec otoczenia.
- 2) Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:
 - a) wzorowe (wz)
 - b) bardzo dobre (bdb)
 - c) dobre (db)
 - d) poprawne (pop)
 - e) nieodpowiednie (ndp)
 - f) naganne (ng)

- 3) Wystawiając ocenę brane są pod uwagę:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g) okazywanie szacunku innym ludziom
- 4) Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
- 5) Uczeń w ciągu całego semestru zdobywa uwagi pozytywne lub negatywne, które mogą podwyższyć albo obniżyć ocenę.
- 6) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz po konsultacji z samorządem klasowym.
- 7) Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów nauczyciele wpisują na bieżąco do dziennika .

§ 109.

1. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
- 2) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
- 3) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) wyróżnia się:
 - a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - c) wysoką kulturą osobistą,
 - d) schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,
 - e) dbałością o tradycje i honor szkoły,
 - f) dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,

- h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - i) pracą na rzecz szkoły, środowiska;
 - j) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - k) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - l) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - m) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i jedną mało znaczącą uwagę negatywną.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- 2) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
- 3) w szczególności:
 - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - d) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - g) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,
 - h) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) ma co najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- 2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 3) w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,

- d) pracuje na miarę swoich możliwości,
- e) w całości przestrzega statutu szkoły a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia,
- f) dba o mienie szkoły,
- g) reaguje na zło,
- h) nie ulega nałogom,
- i) zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
- j) ma do 3 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- 2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 3) w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
 - f) ma do 5 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy,
- 2) narusza zasady moralne,
- 3) w szczególności:
 - a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
 - b) odnosi się w arogancki sposób do innych,
 - c) nadużywa swoich praw uczniowskich,
 - a) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - b) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
 - c) ulega nałogom,
 - d) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,

- e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- f) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
- g) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- h) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
- i) nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami.
- j) ma 6 uwag negatywnych.

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowania, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy, 2) w szczególności:

- a) używa wulgarnego słownictwa,
- b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
- c) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
- d) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, itp.,
- e) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
- f) stosuje groźby wobec innych,
- g) wywołuje bójki i stosuje przemoc,
- h) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
- i) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
- j) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
- k) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- l) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
- m) ma powyżej 6 uwag negatywnych.

§ 110.

1. Oceny wystawia się wg następujących zasad: Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

2. Ocena z zachowania się ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas corocznie przedstawiają uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) kryteria oceniania zachowania. Pełny tekst regulaminu znajduje się w pokoju nauczycielskim oraz jest on do wglądu i ewentualnie wypożyczenia w sekretariacie szkoły. Nikt nie może powoływać się na nieznaną kryteriów oceniania.
4. Rodzice, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji i ukończenia szkoły przez uczniów.

§ 111.

1. Informacje dotyczące zachowania ucznia zbierane są przez wychowawcę w dzienniku i teczce wychowawcy.
2. Wychowawca przed wystawieniem oceny zachowania, zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Po zebraniu w/w opinii wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.

§ 112.

1. Informację o rocznej (półrocznej) nagannej ocenie zachowania przekazuje się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest rodzicom poprzez uczniów w formie pisemnej. Zapoznanie się z informacją zostaje potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) podpisem. W szczególnych przypadkach informacja może być przekazana listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

2. Tydzień przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o proponowanych ocenach zachowania wpisując je kolorem zielonym.
3. Dopuszcza się możliwość wystawienia niższej oceny zachowania, jeżeli uczeń w tym czasie, czyli od wystawienia proponowanej oceny do czasu klasyfikacji, rażąco naruszył kryteria na daną ocenę i jego zachowanie się pogorszyło.
4. semestralnych ocenach zachowania uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na spotkaniach z wychowawcą klasy. Rodzice nieobecni na zebraniu mogą zapoznać się z ocenami u wychowawcy w innym, wcześniej ustalonym terminie. Nieskontaktowanie się z wychowawcą jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości ocen.

§ 113.

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny z zachowania o jedną ocenę wyżej.
2. Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny z zachowania.
3. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania.
4. Rada Pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

Zasady promowania

§ 114.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.

§ 115.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocz programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub jeżeli jest to klasa programowo najwyższa w danym typie szkoły - kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 116.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 117

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

§ 118.

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
 - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
 - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 119.

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:

- 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, 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. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów

w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. ustaleniach opisanych w ust.6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
13. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 120.

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE IX Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
 - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.

9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczenica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
14. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
15. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić

do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Opinia, o której mowa w ust.13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
18. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
20. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział XI Tradycja i ceremonial szkoły

§ 121.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) Święta Szkoły, który jest dniem otwartym szkoły i dniem wolnym od zajęć edukacyjnych.
 - 2) Konkursów wiedzy o patronie szkoły.
 - 3) Ślubowania uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej.
 - 4) Dzień Seniora, jako integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym.
 - 5) Festynu Rodzinnego będącego promocją Szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwartego

na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi placówkami oświatowo - wychowawczymi i kulturalnymi w środowisku lokalnym i regionie.

- 6) Pożegnanie Absolwenta (ósmoklasisty).
- 7) Dzień Dziecka.
- 8) Święta Sportu Szkolnego.

§ 122.

Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał.

§ 123.

1. Poczet sztandarowy bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych, środowiskowych i państwowych, jak również reprezentuje szkołę na zewnątrz np. gminna inauguracji roku szkolnego.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi troje uczniów (chłopiec i dwie dziewczynki), którzy osiągają wysokie wyniki w nauce (min. średnia: 4,75) i wzorową ocenę zachowania. Ponadto cieszą się nienaganną opinią w środowisku lokalnym.
3. Kandydatów do pocztu sztandarowego po uprzedniej konsultacji typują wychowawcy klas i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zamykającym II półrocze danego roku szkolnego.
4. Przekazanie sztandaru odbywa się w trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie.

§ 124.

1. Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi;
 - 1) Święta państwowe i narodowe
 - 2) Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 3) Inne, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 125.

W październiku odbywa się ślubowanie pierwszoklasistów szkoły podstawowej.

W trakcie ślubowania uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie.

§ 126.

W trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego, odbywa się przekazanie sztandaru nowemu pocztowi i ślubowanie absolwentów szkoły podstawowej

1. Ceremonia przekazania sztandaru:
 - 1) Prezentacja nowego pocztu
 - 2) Dokonanie dekoracji nowego pocztu
 - 3) Ustawienie się pocztów naprzeciw siebie po komendzie: „Poczty sztandarowe przekazanie pocztu sztandarowego dokonać”
 - 4) Pochyla lekko sztandar
 - 5) Przejmujący sztandar klęka na prawym kolanie, bierze prawą ręką płótno sztandaru i całuje je
 - 6) Poczet oddający odstępuje krok do tyłu
 - 7) Prezentacja pocztu

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 127.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 128.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjno – ekonomiczną prowadzi Centrum Usług Wspólnych przy Gminie Przeworsk

§ 129.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) Dyrektor Szkoły,

§ 130.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Przewodniczący Rady Rodziców

.....

.....

(data, podpis)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

(data, podpis)

przewodniczący Samorządu Uczniowskiego

.....

(data, podpis)