

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świerkłańcu

Wrzesień 2022

Spis treści:

Dział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1. Przepisy definiujące	4
<u>Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole</u>	4
<u>Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły</u>	7
Dział II. Zarządzanie szkołą	19
Rozdział 1. Organy Szkoły	19
<u>Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły</u>	26
Dział III. Bezpieczeństwo uczniów	27
<u>Rozdział 1. Postanowienie ogólne</u>	27
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji	28
<u>Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych</u>	29
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	30
<u>Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły</u>	31
Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom ..	32
<u>Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły</u>	33
Dział IV. Organizacja pracy Szkoły i oddziałów przedszkolnych.....	33
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	33
<u>Rozdział 2. Dyżury.....</u>	39
<u>Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych</u>	39
Rozdział 4. Biblioteka Szkolna	40
Rozdział 5. Wolontariat	42
<u>Rozdział 6. Świetlica</u>	43
Rozdział 7. Stołówka	43
Rozdział 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole	44
Rozdział 9. Oddział przedszkolny.....	48

Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole	50
<u>Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły</u>	50
<u>Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy</u>	59
Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki	61
Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	64
Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	92
Dział IX. Rekrutacja do Szkoły	93
Dział X. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych	94
Dział XI. Postanowienia końcowe	94

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz.1148 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)

Dział I Postanowienia ogólne
Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Świerklańcu oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
- 2) **Oddziale przedszkolnym** – należy przez to rozumieć **oddział przedszkolny 3-4-latków, oddział przedszkolny 5-latków, oddział przedszkolny 6-latków;**
- 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świerklańcu;
- 5) **Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 6) **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
- 7) **Przedszkolakach** – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świerklańcu oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3-4-5-latki);
- 8) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole lub jeden z oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świerklańcu;
- 9) **Szkoła i oddziały przedszkolne posiadają sztandar i wspólny ceremonial.**
- 10) **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Świerklaniec;
- 11) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 12) **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Świerklańcu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Młyńskiej 7 i budynek przy ul. Źródlanej 3.
3. Szkole imię nadało Kuratorium Oświaty i Wychowania w Katowicach decyzją z dnia 6

sierpnia 1991 roku.

4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świerklaniec .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§4

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany Uchwałą nr 4/2011/2012 o wprowadzeniu ceremoniału szkolnego z dnia 14 października 2011 roku oraz hymn szkolny.
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się wizerunek patrona szkoły: wyszyte popiersie Adama Mickiewicza zwrócone profilem w lewo, barwy ciemnobrązowej na jasno beżowym tle, otoczone napisem haftowanym brązową nitką o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ADAMA MICKIEWICZA W ŚWIERKLAŃCU oraz podpisane cytatem wyhaftowanym pod wizerunkiem poety: „Mierz siły na zamiary, nie zamiar podług sił”.
3. Rewers sztandaru Szkoły ma biało-czerwone tło jak flaga państwowa; na jej tle złotą nitką wyszyte obramowanie tarczy herbowej wypełnionej w tle czerwoną barwą, na niej wyszyty srebrną nitką wizerunek orła w złotej koronie, ze złotym dziobem i złotymi pazurami. U góry nad tarczą na białym tle napis złotą nitką: BÓG HONOR, na dole pod orłem – napis OJCZYŻNA.
4. Poczët sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się:
dziewczëta – białe koszulowe bluzki, czarne lub granatowe spódnice lub spodnie,
chłopcy – czarny lub granatowy garnitur, biała koszula z krawatem (dopuszcza się możliwość zdjęcia marynarki).
Poczët sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
5. Uroczystościami Szkoły są:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły;
 - 5) Zakończenie roku szkolnego.
6. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny należą:

- 1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
- 2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
- 3) Uroczysty apel z okazji Święta Patrona;
- 4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
- 5) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.

7. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii, apeli przedstawia się następująco:

- 1) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
- 2) Odśpiewanie hymnu państwowego;
- 3) Część oficjalna;
- 4) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
- 5) Część artystyczna;
- 6) Odśpiewanie hymnu szkolnego.

8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.

9. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".

10. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

11. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

12. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar (spódniczka lub spodenki do kolan, bluzka lub sukienka zakrywająca ramiona) pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy, strój ucznia ma być stosowny do sytuacji, zgodny z normą obyczajową, długie włosy powinny być spięte;
- 2) w szkole obowiązuje zakaz stosowania makijażu, malowania paznokci na kolor, farbowania włosów, posiadania tatuażu i innych nietypowych ozdób ciała. Dopuszcza się pojedyncze, krótkie kolczyki w uszach;

- 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy i rozwiązane sznurówki);
 - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;
 - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
14. Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.
15. Strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan obowiązuje w dniach: uroczystości szkolnych wymienionych w pkt 5 i 6;
16. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie nauczania języka mniejszości narodowej niemieckiej, uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych. Organizowanie języka mniejszości narodowej niemieckiej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i przedszkolaków i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i przedszkolakom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju dzieci , uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła realizuje prawo każdego dziecka do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju dziecka jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności i innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 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 z poszanowaniem obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) wykorzystywania w praktyce 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 – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

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

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra

i piękna w świecie;

- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie 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 wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 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.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
- 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
- 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
- 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
- 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
- 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
- 14) ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

21. Szkoła zapewnia pomoc w korzystaniu z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:

- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
- 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
- 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.

23. Uczniowie wychowujący się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu.

Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
 - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;

25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;

26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa, pedagogów specjalnych i pomoc medyczną – w ramach dyżurów pielęgniarki.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

8. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do

poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6)wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7)tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8)przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9)tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru , plastyki;

10)tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11)tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12)współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13)kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16)tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

10. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

11. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

8. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) organizowanie obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania

dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

§ 8

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom i przedszkolakom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem i przedszkolakiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w

Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 roku życia.

7. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.

6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Dział II Zarządzanie szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 11

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- 2) Rada Pedagogiczna dla szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- 3) Rada Rodziców dla szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
 - d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
 - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko

- i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
 - 21) podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe

pracowników;

11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;

12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyscie.

7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;

2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;

5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;

2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;

4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;

5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;

6) organizuje nauczanie indywidualne;

7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.

9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;

3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:

1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;

2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły

- wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
- 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznacza wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
 - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
 - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
 - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
 - 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Zebrania Rady są protokołowane.

9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

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

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 14

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców uczniów szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 17

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę

informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 18

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

- 1) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły;
- 2) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
- 3) W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
- 4) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
- 5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
- 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 7) W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
- 8) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 9) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 19

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły
w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 20

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym lub podana uczniom do zapisania w zeszycie kontaktów w klasach I – III.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
9. W przypadkach opisanych w ustępie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.

12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na podwórku szkolnym.
13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boisku szkolnym, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
17. Zabrania się posiadania i używania w szkole i na imprezach organizowanych przez szkołę tytoniu, napojów alkoholowych, narkotyków, e-papierosów, napojów energetyzujących i innych środków odurzających.
18. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć i imprez (wydarzeń) organizowanych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania oraz upubliczniania wizerunku uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
19. W pracowniach chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, opiekunowie pomieszczeń odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni oraz egzekwują jego przestrzeganie. Nauczyciele prowadzący zajęcia w tych pracowniach na bieżąco dbają o bezpieczeństwo i porządek.
20. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
21. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 21

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem

wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.

4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na tydzień przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w ust. 5 i w ust. 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4.

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 22

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji

psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.

6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Sądu itp.). Postanowienia § 20 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzanе zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Jego rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program profilaktyczno-wychowawczy opracowany jest na każdy bieżący rok szkolny przez Radę Rodziców z uwzględnieniem opinii Rady Pedagogicznej i wychowawców.
15. Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5.

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 23

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprawianie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej;
- 2) Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach;
- 3) Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem);
- 4) Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
- 5) Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

Rozdział 6.

Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 24

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

Rozdział 7.

Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 25

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły i oddziałów przedszkolnych

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 26

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
5. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W szkole przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu rodziców i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu.
 - 5.1. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: system G–Suite, dziennik elektroniczny.
 - 5.2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 2. nie należy udostępniać swoich danych innym osobom,
 3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

4. podczas lekcji prowadzonych w trybie on-line uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w odrębnej procedurze:

5.3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4. pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
5. uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

5.4. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.

5.5. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

5.6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć

5.7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
2. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców

o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
- 3) sposób przeprowadzania sprawdzianu online określa odrębna procedura.

5.8. W trakcie pracy zdalnej:

1. zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
2. zajęć rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
3. informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania będą przekazywane na bieżąco,
4. za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
5. pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

5.9. Zasady współpracy z rodzicami dotyczące edukacji zdalnej:

1. rodzice są zobowiązani do regularnego logowania się i odczytywania wiadomości na portalu Librus,
2. wszelkie wskazane przez nauczyciela formy pracy zdalnej (opracowanie lekcji wg wytycznych zawartych w treści lekcji w dzienniku elektronicznym, lekcja online) są dla ucznia obowiązkowe,
3. przyjęta w Szkole Podstawowej w Świerklańcu forma nauczania zdalnego, zakłada m.in ocenianie uczniów z opanowania materiału opracowywanego w tym czasie (zgodnie z przyjętymi na początku roku szkolnego zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów),
4. nieobecności na lekcjach on-line rodzic usprawiedliwia pisząc wiadomość - na portalu Librus - do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy klasy zgodnie z zasadami statutowymi,
5. wszystkie zadania domowe / treści do realizacji uczeń otrzymuje poprzez szkolne konto gmail i dziennik elektroniczny Librus - w zakładce "zadania domowe".
6. uczniowie pracują zdalnie zgodnie z planem lekcji, niezależnie od tego, kiedy otrzymują treść lekcji i zadanie domowe od nauczyciela.
7. w przypadku niejasności lub trudności w zrozumieniu tematu lekcji należy skontaktować się z nauczycielem uczącym, w celu umówienia formy pomocy w nauce (rozmowa telefoniczna, spotkanie on-line, inne),

8. notatka z lekcji oraz zadane przez nauczyciela treści do opanowania z podręcznika to jedna z form nauczania stosowana również w szkole,
9. wszelkie trudności wynikające z nauczania zdalnego należy zgłaszać u wychowawcy lub pedagoga szkolnego - tylko wówczas szkoła może reagować i wprowadzać konieczne modyfikacje,
10. termin kartkówki będzie wcześniej podany przez nauczyciela przedmiotu.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
 - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,
 - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole,
 - 4) oddział może liczyć najwyżej 25 uczniów.
8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;

- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
- 11 W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny
12 Sposób prowadzenia i korzystania z dziennika określają „zasady korzystania z dziennika elektronicznego”

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§29

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 30

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może 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 danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 31

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych: w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów.
2. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego, o których w ust.1 pkt 2) w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
 - 4) aktywnych form turystyki;
 - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
 - 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust.2, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji godzin zajęć

wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust.2 do wyboru przez uczniów.

4. Propozycje, o których mowa w ust.2 powinny uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
- 5) możliwości kadrowe.

5. Dopuszcza się możliwość łączenia godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w ust.2 pkt 1)-7) z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

Rozdział 1a uchylony

Rozdział 2.

Dyżury

§ 32

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają opiekę nad uczniami oddziału podczas prowadzonych zajęć, podczas przerw przekazują opiekę nauczycielom dyżurującym, a po lekcjach wychowawcom świetlicy, aż do czasu odebrania ich przez rodzica/opiekuna.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
6. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział 3.

Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 33

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania

orzeczenia.

3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkoły.

4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 34

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły

2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

7. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.

8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4

Biblioteka Szkolna

§ 35

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-

komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
 4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
 6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
 7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 8. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
 - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy;
 - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.
 9. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
 - 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;
 - 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
 - 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.

§35 a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami i ćwiczeniami w szkole.

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują od początku nauki w szkole.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.
5. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 5

Wolontariat

§ 36

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza zwany dalej SKW.
2. Działania SKW umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
3. SKW działa w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.
4. Członkami SKW mogą być uczniowie klas szóstych, siódmych oraz ósmych.
5. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania podejmowane przez SKW.
6. Członkowie SKW zapoznają się z regulaminem Klubu oraz zobowiązują się do jego przestrzegania.

7. Aby zostać członkiem SKW potrzebne są pisemna deklaracja ucznia oraz pisemna zgoda opiekuna prawnego.
8. SKW posiada swojego opiekuna, którym jest wyznaczony nauczyciel.
9. Opiekun SKW współdziała z innymi nauczycielami wyznaczonymi do tego celu.
10. SKW informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
11. W przypadku łamania przez członka regulaminu SKW, zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu podjętych działań, Dyrektor może podjąć decyzję o wykluczeniu z Klubu.
12. Bycie członkiem SKW jest przywilejem.

Rozdział 6

Świetlica Szkolna

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

Rozdział 7

Stołówka

§38

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania

stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:

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

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.

7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna w budynku przy ulicy Młyńskiej. W budynku przy ulicy Źródlanej zorganizowany jest catering.

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 39

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 40

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.3 warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 41

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem

oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 42

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 43

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 44

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Rozdział 9

§ 44a

Oddział przedszkolny

- 1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego realizują cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na zapewnieniu dzieciom opieki i stworzeniu warunków do wszechstronnego rozwoju.**

§ 44b

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Świerklaniec zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych tygodniowo.
6. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną.
7. Naukę religii szkoła organizuje na życzenie rodziców, poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 30 minut.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Uczęszczanie dzieci na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców. Za zajęcia dodatkowe rodzice rozliczają się z osobami prowadzącymi.
10. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
11. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
12. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby.
13. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub

orzeczone wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, z którym rodzice dzieci są zapoznawani podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania.
16. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 44c

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania, współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
 - 1) w przypadku wydanych decyzji lekarskich lub innych specjalistów (psychologa, pedagoga, lekarza) o niemożliwości funkcjonowania w grupie rówieśniczej ze względu na bezpieczeństwo pozostałych dzieci;
 - 2) gdy do dyrektora szkoły napływają uzasadnione skargi rodziców o zagrożeniu ich dzieci ze strony drugiego dziecka.
4. Tryb skreślenia dziecka z listy:
 - 1) tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola może nastąpić poprzez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną na podstawie prowadzonej dokumentacji;
 - 2) rodzice dziecka winni być podczas rozmowy z dyrektorem szkoły powiadomieni o zamiarze skreślenia z listy przedszkolaków w terminie dwóch tygodni przed podjęciem powyższej decyzji;
 - 3) w przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicami zawiadomienie o zamiarze skreślenia dziecka wysyła się pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
 - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu przedszkolaka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Od momentu otrzymania decyzji rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni;
 - 5) jeśli rozmowy z Dyrektorem szkoły nie przyniosą rozstrzygnięcia, rodzice mogą odwołać się do Kuratora Oświaty w Katowicach. Decyzja kuratora jest ostateczna;

6) skreślenie z listy dzieci nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur.
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady

Pedagogicznej;

12) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);

- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
 - 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
 - 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 19) włączanie rodziców w urozmaicenie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
 - 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora;
 - 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,
 - 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
 - 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
 - 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
 - 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
 - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych;
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnym chórze gazetce, teatryku i innych formach tego rodzaju.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania;

- 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
- 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych;
- 5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 47

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:

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

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 48

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.
3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 49

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Pedagog i psycholog posiada zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia

w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
6. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela logopedy. Do jego zadań należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego. Do jego zadań należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz

dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§ 50

W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;

- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – np.: teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe;
- 5) e) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;
- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 51

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 52

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:

- 1) Zespół humanistyczny;
- 2) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
- 3) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 4) Zespół nauczycieli języków obcych;
- 5) Zespół wychowawczy.

2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.

3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – Zespół powinien obradować częściej.
7. (uchylony).
8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
9. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmocnienia działalności oświatowej.

§ 53

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów.
2. W Szkole powołano: wicedyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 54

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na

godzinach do dyspozycji wychowawcy.

7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 55

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor.

§ 56

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy.
2. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w teczkach osobowych pracowników.

Rozdział 2

Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 57

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy

w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne;

- 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci;
- 6) przeglądać zeszyt kontaktów w klasach I-III oraz zapisy w dzienniku elektronicznym, za pośrednictwem których Szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego;
- 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
- 8) przyprowadzać i odbierać dzieci do lat 10 osobiście lub za pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną;
- 9) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 58

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
- 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek), zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie ocen lub w innej formie.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka;
- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach

- wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
 - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
 - 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny);
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
 - 4) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
 - 5) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Dział VI.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 59

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) korzystania z pomocy socjalnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) W zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

na terenie szkoły:

stosować się do zakazu przynoszenia do szkoły urządzeń elektronicznych znacznej wartości materialnej, typu aparaty fotograficzne, konsole do gier, kamery video itp.;

14) stosować się do zaleceń szczegółowych dotyczących przynoszenia i użytkowania na terenie szkoły telefonów komórkowych, a mianowicie:

- a) zaleca się, aby uczniowie nie przynosili do szkoły telefonów komórkowych,
- b) uczeń ma prawo posiadać telefon za zgodą rodzica (opiekuna prawnego),
- c) telefon powinien być schowany w plecaku (tornistrze) ucznia i w czasie zajęć edukacyjnych ma być wyłączony,
- d) uczeń ma prawo korzystać z telefonu tylko w sytuacjach wyjątkowych, wyłącznie za zgodą nauczyciela
- e) uczeń znajdujący się w szczególnej sytuacji (np. problemy zdrowotne) może korzystać z telefonu w miarę potrzeb.

§ 60

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 61

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 62

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela;
- 2) wpisanie uwagi o uczniu do dziennika elektronicznego przez nauczyciela,
- 3) pisemne upomnienie wychowawcy zamieszczone w uwagach o uczniu w dzienniku elektronicznym;
- 4) pisemna nagana dyrektora według wzoru zamieszczonego w procedurze.

2. Uczeń może być ukarany m. in. poprzez:

- 1) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do czasu poprawy zachowania, jeżeli uczeń uczestniczy w takich przedsięwzięciach;
- 2) odebranie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym, jeżeli takie funkcje pełnił;
- 3) obniżenie semestralnej lub rocznej oceny zachowania;
- 4) wyłączenie ucznia z udziału w wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem wycieczek programowych, imprezach klasowych, szkolnych,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;

2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

3. Szkoła ma obowiązek systematycznego informowania rodziców ucznia sprawiającego kłopoty wychowawcze o rodzaju problemów i wspólnego podejmowania środków zaradczych oraz informowania o konsekwencjach.

4. Jeżeli działania podejmowane na terenie szkoły nie przynoszą zamierzonych efektów i uczeń wielokrotnie rażąco narusza prawo szkolne dyrektor szkoły kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 63

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

2. Wewnętrzne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.

3. Wewnętrzne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.

4. Zadaniem Wewnętrznego Oceniania jest:

- 1) diagnozowanie;
- 2) ocenianie;
- 3) informowanie;
- 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
- 5) ewaluacja programów nauczania i wychowania.

5. Wewnętrzne Zasady Oceniania powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewnia im:

- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
- 2) możliwość samooceny;
- 3) rzetelną informację;
- 4) indywidualny sposób oceniania;
- 5) obiektywizm.

6. Wewnętrzne Zasady Oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:

- 1) prostotę i jasność systemu;
- 2) jawność kryteriów oceniania;
- 3) możliwość informacji o postępach ucznia.

7. Wewnętrzne Zasady Oceniania wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:

- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
- 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
- 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 65

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

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

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.

5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne;
- 3) klasyfikację roczną.

6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
- 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
- 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
- 5) wiadomości i umiejętności informatyczne;
- 6) sprawność fizyczno- ruchowa.

7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple-symboly, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą, punktów od 6p. do 1p.

8. Ocena przyjmuje następujące formy:

- 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wsparciem radą, wskazówką bądź uznaniem;
- 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

9. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego nauczyciel w II półroczu w kl. I wpisuje punkty, a w kl. II i kl. III punkty.

10. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

STOPIEŃ	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności	OGÓLNE KRYTERIA
6	Wspaniale	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5	Bardzo dobrze	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł

		informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.
3	Z niewielkimi brakami	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
2	Z dużymi brakami	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1	Nie opanował	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

11. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen:

Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

12. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

13. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

14. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

15. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają

je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego systemu oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.

16. Oceny bieżące rozszerza się o możliwość stosowania plusów stawianych przed lub za oceną cyfrową, tj. 1, +2, +3, +4, +5 lub 1+, 2+, 3+, 4+, 5+.

17. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „nć” (nie ćwiczący), „bz” (brak zadania), „bs” (brak stroju).

18. Oceny bieżące i oceny śródroczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym. Oceny poprawione są odnotowane w dzienniku.

§66

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

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

2. Informacje te są do wglądu w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).

Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 5a. Sprawdzone i ocenione kartkówki, dyktanda, zadania domowe itp. otrzymuje uczeń podczas lekcji, a w domu jest zobowiązany pokazać je rodzicom i wkleić do zeszytu przedmiotowego.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak: sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie itp. przekazuje się uczniowi do wglądu:
- 1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej i krótkie jej omówienie z uczniem w ustalonym przez nauczyciela terminie.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną (sprawdzianem, pracą klasową, wypracowaniem itp.) oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zabiera pracę do domu i przekazuje ją rodzicom, podpisaną przez rodzica pracę uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji.
10. Sprawdzone i ocenione kartkówki, dyktanda, zadania domowe itp. otrzymuje uczeń podczas lekcji, a w domu jest zobowiązany pokazać je rodzicom i wkleić do zeszytu przedmiotowego.
11. na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,

§ 68

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 69

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i 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.

§ 70

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art 44 zb ustawy.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 71

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Uchylony
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Uchylony
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Uchylony
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Stopnie, o których mowa w ust.1 pkt 1)-5) są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6).

2a. Minimalna ilość ocen cząstkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych potrzebna do klasyfikacji ucznia, w zależności od liczby godzin tych zajęć w tygodniu wynosi: jedna godzina tygodniowo, trzy oceny cząstkowe; dwie godziny tygodniowo- pięć ocen cząstkowych; trzy i więcej godzin- siedem ocen cząstkowych.

3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem informacji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

6. Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:

- 1) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o

przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły;

- 2) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

7. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na jeden miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:

- 1) przewidywane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego i informuje o tym uczniów na lekcji nie później niż na jeden miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej;
- 2) o przewidywanych ocenach rodzice są informowani przez wychowawcę poprzez kartki z ocenami przewidywanymi oraz przez wiadomość wysłaną do rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą o zapoznanie się z ocenami przewidywanymi.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne roczne są ustalone i wpisane do dziennika nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 74

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Każdy rodzic po zapoznaniu się z arkuszem śródrocznej oceny na zebraniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną zobowiązany jest do jego podpisania.
4. Kopię arkusza wychowawca włącza do teczki wychowawcy oddziału.

5. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
6. O przewidywanej rocznej ocenie rodzice informowani są przed klasyfikacją na zebraniu rodziców.
7. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału w celu otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie.
8. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o zagrożeniu nieuzyskaniem promocji do następnej klasy.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:

- 1) arkusze ocen;
- 2) świadectwa;
- 3) dzienniki lekcyjne;
- 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach I – III.

2. Dokumenty te wspierają:

- 1) karty oceny i samooceny;
- 2) testy i sprawdziany.

3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych.

Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

5. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów

i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczniów pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

7. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
- 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
- 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
- 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
- 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

9. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

10. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu.

Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu.

11. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:

- 1) wypracowania, sprawdziany, testy i zadania klasowe - w ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, nie częściej niż dwa razy w tygodniu (lub za zgodą klasy trzy razy);
- 2) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie;
- 3) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 tematów mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.

12. W klasach I - III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z wyprzedzeniem.

13. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej :

- 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich: wypracowań, testów, sprawdzianów, zadań klasowych, kartkówek oraz odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej (testu, sprawdzianu, wypracowania itp.) w formie dostosowanej do swoich możliwości;
- 3) pisemne prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

14. Prace pisemne uczniów takie jak sprawdziany, prace klasowe, wypracowania nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.

15. Prace klasowe (test, sprawdzian, wypracowanie, zadanie klasowe) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy klasowej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy klasowej ustala nauczyciel.

16. Nauczyciel ma prawo odpytać (lub polecić pisać) bez zapowiedzi, z przewidzianego pracą klasową zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał jej w ustalonym terminie.

17. Możliwość i warunki poprawy pracy klasowej zależą od specyfiki przedmiotu i zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania z danego przedmiotu.

18. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia, z odpowiednią adnotacją nad oceną.

19. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.

20. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej, może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

21. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac w terminie dwóch tygodni.

22. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą lub bardzo dobrą.

§ 76

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia klas IV- VIII w następujących obszarach:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. System oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:

- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania;
- 2) bieżące ocenianie zachowania polega na wpisywaniu jego pozytywnej i negatywnej aktywności w dzienniku elektronicznym;
- 3) ocenę roczną/śródroczną zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia;
- 4) w celu obliczenia oceny końcowej z zachowania ocenom przydziela się punkty w następujący sposób:
 - a) wzorowe – 6,
 - b) bardzo dobre – 5,
 - c) dobre – 4,
 - d) poprawne – 3,

e) nieodpowiednie – 2,

f) naganne- 1;

5) ocena końcowa to 50% oceny wychowawcy, 40% - oceny innych nauczycieli, i po 5% oceny uczniów i samooceny;

np.:

oc. wychowawcy	oc. nauczycieli	oc. ucz. klasy	samoocena	OC. KOŃCOWA
5	4	5	6	razem
50% z 5 = 2,5	40% z 4 = 1,6	5% z 5 = 0,25	5% z 6 = 0,3	4,65 = 5
3	3	5	6	razem
50% z 3 = 1,5	40% z 3 = 1,2	5% z 5 = 0,25	5% z 6 = 0,3	3,25 = 3

6) ocena wychowawcy klasy:

wychowawca klasy wystawia ocenę z zachowania analizując wpisy uwag w dzienniku elektronicznym oraz swoje obserwacje zachowania ucznia w odniesieniu do następujących obszarów:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia- m.in.:

- stosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole
- frekwencja,
- punktualność,
- usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z zasadami,
- noszenie obuwia zmiennego,
- odpowiedni strój szkolny zgodny ze statutem
- utrzymywanie porządku w sali, klasie, na korytarzu itp.,
- nie wychodzenie poza teren szkoły,
- wypełnianie poleceń nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły,
- poszanowanie mienia szkolnego,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - m.in.:

- dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły,
- pomoc kolegom w nauce,
- dbanie o podręczniki szkolne,
- rzetelne pełnienie powierzonych funkcji – przewodniczący, skarbnik, dyżurny itp.,
- współorganizowanie imprez i przedsięwzięć klasowych,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły - m.in.:

- udział lub pomoc w akademii,
- udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych,
- odpowiedni strój i zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
- prace na rzecz innych (działalność charytatywna),
- okazywanie szacunku w stosunku do symboli szkolnych i narodowych (godło, flaga, tablica patrona szkoły),
- czytelnictwo

d) dbałość o piękno mowy ojczystej - m.in.:

- odpowiednie słownictwo, sposób wyrażania się w stosunku do kolegów, koleżanek i pracowników szkoły,
- używanie zwrotów grzecznościowych,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - m.in.:

- przestrzeganie zasad BHP i regulaminów pracowni (np. fizycznej),
- nie branie udziału w bójkach i tzw. ustawkach,
- nie noszenie odzieży, gadżetów propagujących obraźliwy lub niezdrowy styl życia (symbol marihuany, swastyki i inne)
- nie stosowanie i nie namawianie do stosowania używek (np. papierosów),
- nie stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia innej osoby,
- dbałość o higienę osobistą,
- stosowanie się do zaleceń pracowników szkoły i pielęgniarki szkolnej,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią - m.in.:

- nie wychodzenie poza teren szkoły,
- odpowiednie zachowanie na lekcji,
- odpowiednie zachowanie przerwie, wycieczce szkolnej, w drodze do szkoły i ze szkoły itp.,
- prawdomówność (brak incydentów m.in. fałszowania dokumentacji),
- poszanowanie cudzej własności (kradzież, wyłudzenie, zniszczenie rzeczy innej osoby),

g) okazywanie szacunku innym osobom - m.in.:

- właściwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, (kłanianie się nauczycielom i pracownikom szkoły, arogancja, oszukiwanie, lekceważenie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły itp.),
- właściwe zachowanie się w stosunku do kolegów i koleżanek (wyśmiewanie się z kolegi, koleżanki, zaczepki słowne, fizyczne, ubliżanie kolegom, zastraszanie kolegów),
- właściwe zachowanie się w stosunku do innych osób (np. osób starszych, dzieci itp.).

Pozytywna ocena 1 obszaru to ocena nieodpowiednia, 2 obszarów – poprawna, 3 lub 4 obszarów – dobra, 5 lub 6 obszarów – bardzo dobra i 7 obszarów – wzorowa.

Negatywna ocena z wszystkich wymienionych wyżej obszarów to ocena naganna.

7) Ocena innych nauczycieli:

- a) nauczyciel danego przedmiotu wystawia uczniowi ocenę z zachowania biorąc pod uwagę przygotowanie ucznia do zajęć i wkład pracy adekwatny do możliwości ucznia,
- b) nauczyciel mający kontakt z uczniem podczas innych zajęć niż zajęcia edukacyjne wystawia uczniowi ocenę biorąc pod uwagę zaangażowanie i wkład pracy ucznia na danych zajęciach,
- c) jako ocenę innych nauczycieli wychowawca przyjmuje średnią ocen wszystkich oceniających;

8) ocena uczniów - uczniowie dokonują oceny zachowania kolegów oraz samooceny zgodnie ze sposobem ustalonym przez wychowawcę klasy;

9) wychowawca po zebraniu ocen zachowania ucznia przydzielonych mu przez siebie, innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia wylicza ocenę końcową zgodnie z pkt. 5) zaokrąglając otrzymaną liczbę do całości.

10) Popęlnienie przez ucznia czynu mającego znamiona demoralizacji m.in. : wulgarne słownictwo, wagarowanie, wandalizm, stosowanie agresji, przemocy, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych używek (substancji psychoaktywnych), udział w destrukcyjnych subkulturach, sektach oraz inne rażące naruszenia zapisów zawartych w statucie szkolnym oraz pozostałych obowiązujących regulaminów, **powodują bezwzględne obniżenie oceny zachowania co najmniej do oceny nieodpowiedniej.** Następuje to po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną / roczną.

7. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania;
- 2) Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:
 - a) kulturę osobistą,
 - b) uznawanie autorytetów,
 - c) obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) zaangażowanie i inicjatywę,
 - e) kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
 - f) poszanowanie własności,
 - g) słuchanie i wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów,
 - h) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
 - i) utrzymywanie porządku.

8. Dokonując bieżącej oceny zachowania nauczyciele posługują się ocenami w postaci punktów: 6,5,4,3,2,1.

9. Uczeń posiadający ocenę:

6p.	kultura osobista	Zawsze kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zawsze jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zawsze dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zawsze jest punktualny. Zawsze godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zawsze przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w	Zawsze łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.

	środowisku szkolnym	
	poszanowanie własności	Zawsze wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zawsze właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zawsze wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zawsze właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zawsze aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zawsze traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zawsze utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
5p.	kultura osobista	Zazwyczaj kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zazwyczaj dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zazwyczaj jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zazwyczaj dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zazwyczaj jest punktualny. Zazwyczaj godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zazwyczaj przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zazwyczaj łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zazwyczaj wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zazwyczaj właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zazwyczaj wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zazwyczaj właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zazwyczaj aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zazwyczaj traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zazwyczaj utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
4p.	Kultura osobista	Często kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Często dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Często dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób często jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Często aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Często dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Często jest punktualny. Często godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Często przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Często łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Często wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich.

		Często właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Często wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Często właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Często aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną często traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Często utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.

3p.	kultura osobista	Czasami kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, czasami nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Czasami dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Czasami dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób czasami jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	Obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Czasami dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Czasami jest punktualny. Czasami godnie reprezentuje szkołę.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Czasami przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Czasami łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	Poszanowanie własności	Czasami wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Czasami właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Czasami wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Czasami właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Czasami aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną czasami traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	Utrzymywanie porządku	Czasami utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
2p.	kultura osobista	Rzadko kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Rzadko dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Rzadko dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	Uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób rzadko jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	Obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Rzadko dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Rzadko jest punktualny. Rzadko godnie reprezentuje szkołę.
	Zaangażowanie i inicjatywa	Rzadko przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Rzadko łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, ma problemy ze zgodnym współdziałaniem, przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	Poszanowanie własności	Rzadko wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Rzadko właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie. Bywa że, przywłaszcza sobie cudzą własność.

	Słuchanie i wypełnianie poleceń	Rzadko wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, rzadko umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	Ekonomiczne wykorzystanie czasu	Rzadko właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Rzadko aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną rzadko traktuje jako czas odpoczynku. Bywa, że stwarza sytuacje niebezpieczne.
	Utrzymywanie porządku	Rzadko utrzymuje porządek wokół siebie. Rzadko nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.

1p.	kultura osobista	Nigdy kulturalnie nie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, kłamie i używa wulgaryzmów. Nigdy nie dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Nigdy nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób nigdy nie jest taktowny, nie szanuje ich godności, nie uznaje autorytetów.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,	Nigdy aktywnie nie uczestniczy w zajęciach, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków, nigdy nie odrabia zadań domowych. Spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia. Nigdy godnie nie reprezentuje szkoły.
	zaangażowanie i inicjatywa	Nigdy nie przejawia inicjatywy, nie jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Nigdy łatwo nie nawiązuje kontaktów z rówieśnikami, nie potrafi zgodnie z nimi współdziałać, łamie zasady regulaminu uczniowskiego funkcjonującego w grupie.
	poszanowanie własności	Nigdy nie wykazuje troski o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Nigdy nie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, przywłaszcza sobie cudzą własność.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Nigdy nie wypełnia próśb i poleceń nauczyciela, nie umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Nigdy właściwie nie wykorzystuje czasu przeznaczonego na naukę i zabawę. Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i lekcji. Nigdy aktywnie nie pracuje na zajęciach, nie pomaga słabszym. Przerwy międzylekcyjnej nigdy nie traktuje jako czasu odpoczynku, stwarza sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
utrzymywanie porządku	Nigdy nie utrzymuje porządku wokół siebie, zaśmieca szkołę i jej otoczenie.	

10. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą punktów.

§ 77

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 79

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 80

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:

- 1) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
- 2) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela;
- 4) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów;
- 5) nie posiada oceny niedostatecznej za brak zadania domowego.

2. Warunki uzyskania wyższej od przewidywanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 1) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w terminie do 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust.1 pkt 1) do 5), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla dyrektora szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 3 dni od złożenia wniosku;
- 3) sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu;

- 4) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
- 5) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej);
- 6) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen częściowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.

3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

13. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 82

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły

§ 83

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 84

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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 albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - 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 edukacyjne 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 w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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 następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

Ukończenie szkoły

§ 85

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Dział VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 86

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi :
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;

- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Dział IX

Rekrutacja do szkoły

§ 87

Zasady oraz warunki rekrutacji uczniów reguluje ustawa.

Dział X. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych

§ 88 - § 110 (uchylone).

Dział XI. Postanowienia końcowe

§ 111

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły z dnia 14 września 2021 r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2022 r.