

Załącznik do uchwały nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej

Publicznej Szkoły Podstawowej w Kuczkach Kolonii

z dnia 30 listopada 2017r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
W KUCZKACH KOLONII

TEKST JEDNOLITY

Spis treści

Rozdział 1.....	5
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE.....	5
Rozdział 2.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA.....	8
Nauczanie indywidualne.....	24
Zasady uzyskiwania karty rowerowej.....	29
Rozdział 2a.....	31
ZASADY ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	31
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podczas kształcenia na odległość.....	36
Rozdział 3.....	38
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE.....	38
Kompetencje Dyrektora Szkoły	38
Kompetencje Wicedyrektora.....	43
Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	43
Kompetencje Rady Rodziców	46
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.....	47
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.....	49
Rozdział 4.....	52
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	52
Programy nauczania i podręczniki.....	64
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	76
Rozdział 5.....	79
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	79
Zadania nauczycieli.....	80
Zadania wychowawcy.....	83
Zadania nauczyciela-bibliotekarza.....	86
Obowiązki czytelników	87
Zadania wychowawcy świetlicy.....	87
Zadania pedagoga	87
Zadania pedagoga specjalnego	89
Zadania psychologa szkolnego	90
Zadania logopedy	91

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO	94
Rozdział 6.....	97
SZCZEGÓŁY, WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIA	97
Wewnętrzne zasady oceniania	97
Zasady przedmiotowego oceniania	98
§ 64.....	98
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW	115
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA	118
WARUNKI I TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA	120
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	123
PROMOWANIE UCZNIÓW	127
EGZAMIN POPRAWKOWY	130
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH INTELEKTUALNIE	132
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW.....	133
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH INTELEKTUALNIE	140
EWALUACJA ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	141
ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW	142
Rozdział 7.....	144
UCZNIOWIE I ICH RODZICE	144
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	152
Rozdział 8.....	154
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	154
Rozdział 9.....	155
PRZEPISY KOŃCOWE.....	155

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986 ze zm.)

Rozdział 1

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

Nazwa szkoły:

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kuczkach Kolonii.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kuczkach Kolonii 75.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gózd.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa

im. Jana Pawła II

Kuczki Kolonia 75, 26-634 Gózd

NIP 796 25 65 944, REGON 001145611

6. Szkoła używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) z godłem Polski na środku i napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kuczkach Kolonii do następujących dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych;
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną, obejmującą swoją działalnością miejscowości: Gózd: ul. Osiedle Karszówka, Kuczki Kolonia, Kuczki - Wieś, Piskornica, Niemianowice, Wojsławice.
2. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
 - 2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
3. Szkoła prowadzi oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich.
4. Dopuszcza się przyjęcie dzieci pięcioletnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.

5. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.
6. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski.
7. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz niemieckiego.

§ 3

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) salę komputerową;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) salę do zajęć świetlicowych;
 - 5) stołówkę;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) boiska przyszkolne;
 - 8) plac zabaw.
2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
 - 1) gabinet dyrektora;
 - 2) gabinet wicedyrektora;
 - 3) sekretariat;
 - 4) pokój nauczycielski;
 - 5) gabinet pomocy medycznej.
3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową i dyżury nauczycielskie przy odwożeniu młodzieży, opiekę nad dowozem sprawuje opiekun dzieci dojeżdżających.

§ 4

1. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Szkoła realizuje program nauczania określony przez właściwego ministra do spraw oświaty.

§ 5

1. W szkole mogą być przyjmowani słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli oraz studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Na przyjęcie praktykanta musi wyrazić zgodę nauczyciel obejmujący nad nim opiekę dydaktyczną.

§ 6

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z siedzibą w Kuczkach Kolonii;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Kuczkach Kolonii;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Kuczkach Kolonii;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Kuczkach Kolonii;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kuczkach Kolonii;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gózd;
 - 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą lub placówką;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą sama w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;

- 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 10) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:
- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
 - 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:

- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 8) wychowanie ku wartościom.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów,

aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii/etyki;
 - 2) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne jeżeli jest taka potrzeba.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły. Zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości powinny być organizowane przed odjazdem ostatnich autobusów szkolnych, aby umożliwić wszystkim uczniom uczestniczenie w nich.
2. W wypadku przeprowadzania zajęć w późnych godzinach popołudniowych szkoła nie zapewnia na nie dowozu i odwozu uczniów do domów.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) opiniowanie i konsultację przez Radę Rodziców podstawowych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły, tj. Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo

- Profilaktycznego Szkoły oraz udział w procesie awansu zawodowego nauczycieli;

2) pełną informację przekazywaną rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci – przez wpisy w dzienniku, kontakty indywidualne, wywiadówki i inne formy informowania określone w Statucie Szkoły;

pełną informację przekazywaną rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci - przez wpisy w dzienniczku ucznia, kontakty indywidualne, wywiadówki i inne formy informowania określone w Zasadach Przedmiotowego Oceniania;

3) współpracę z Radą Pedagogiczną.

4. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica, lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Szkoła bezpłatnie zaopatruje uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z zasadami wypożyczenia podręczników obowiązującymi w szkole.

§ 11

1. W celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom min z:
 - 1) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Goździe;
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomiu;
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Goździe.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;

- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 12

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- 1) w oddziałach wychowania przedszkolnego - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w klasach I - III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) w klasach IV - VIII - doradztwo edukacyjno - zawodowe;
- 4) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć

Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
Zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej
Typ szkoły	Szkoła podstawowa

Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinii PP lub orzeczenia
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
Liczba uczestników	maksimum 4 osoby
Okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (w miarę posiadanych środków):

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej

Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
Liczba uczestników	maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45, czy 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
 - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub wychowawca, jeśli stwierdzi taką potrzebę informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, planują i koordynują udzielanie uczniowi

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane o czym informowani są rodzice.

3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. Wychowawca oddziału lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 13 ust. 1.
7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole odpowiednio wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,

przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 15

1. Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki;
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod;
 - 4) odpowiednie zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
4. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
5. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, jako przewodniczący zespołu, wychowawca oddziału, w którym uczy się uczeń, o którym mowa w ust. 2 oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole i nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza w/w uczeń.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
8. Formy i metody pracy z uczniem:
- 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Zespół, o którym mowa w ust. 4, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniów współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej.
12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść

oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 16

1. Zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni, na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, wychowawca klasy

przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informację przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
12. Wychowawca oddziału lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Wychowawca oddziału prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
14. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia, wszelkie uwagi należy rejestrować w dzienniku lekcyjnym.

§ 17

Nauczanie indywidualne

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczanie indywidualne dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań, wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie w/w zajęć w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
7. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w jego domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo – wychowawczej lub na terenie szkoły, jeśli takie zalecenie zawarte jest w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 3.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
10. Dyrektor przedszkola, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę oraz szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne – także dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
11. Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci objętych indywidualnym nauczaniem, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych).

§ 18

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne ma obowiązek zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie tych zajęć, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor wyznacza innego nauczyciela do sprawowania opieki nad uczniami;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 4) nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek kontrolować obecność uczniów;
 - 5) organ prowadzący szkołę zapewnia dowóz uczniów do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz odwóz ze szkoły

- po ich zakończeniu, jeżeli ich miejsce zamieszkania znajduje się ponad 3 km dla uczniów kl. I - III szkoły podstawowej oraz ponad 4 km dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 6) opiekę nad uczniami na boiskach i placu szkolnym sprawują nauczyciele podczas zajęć ujętych w planie pracy szkoły. Za uczniów przebywających na boiskach i placu szkoły po skończonych przez nich zajęciach odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
 - 7) w sali gimnastycznej, salach lekcyjnych i na boiskach sportowych nauczyciele są zobowiązani do używania sprawnego sprzętu;
 - 8) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 10) szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku;
 - 11) nadzór BHP nad szkołą sprawuje zatrudniony inspektor BHP;
 - 12) szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie;
 - 13) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.
2. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się lekarz i pielęgniarka szkolna z Ośrodka Zdrowia w Goździe.

§ 19

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno- pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
3. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
 - 1) rozpoznanie niepełnosprawności;

- 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
- 3) kierowanie do specjalistów;
- 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
- 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły;
- 6) organizowanie zajęć świetlicowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości spożywania obiadów w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki żywienia;
- 8) zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.

§ 20

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
 - 1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
 - 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 4) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
 - 5) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
 - 6) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 7) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
 - 8) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 9) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 10) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
 - 11) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
 - 12) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
 - 2) usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecność dziecka na zajęciach;
 - 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 4) reagowania na wezwanie szkoły;
4. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami z wyjątkiem dni otwartych odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;

- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
 - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 21

1. W szkole podejmuje się działania innowacyjne według określonego trybu:
 - 1) plan działań innowacyjnych ustalony na dany rok szkolny;
 - 2) nauczyciel zgłasza dyrektorowi;
 - 3) rada pedagogiczna opiniuje;
 - 4) ewaluacja działań pod kątem jakości.
2. Zasady wdrażania innowacji:
 - 1) innowacja jest pracą - wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości i zaangażowania;
 - 2) innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu i pieniędzy;
 - 3) innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
 - 4) innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia, ale także zmian w postawach ludzi.

Zasady uzyskiwania karty rowerowej.

Głównym celem jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego i świadomego uczestniczenia w ruchu drogowym, dbałości o własne bezpieczeństwo, życie i zdrowie.

1. Całością spraw organizacyjnych związanych z uzyskaniem karty rowerowej, motorowerowej zajmuje się szkoła we współpracy z policją.

2. Kartę rowerową wydaje nieodpłatnie dyrektor szkoły na podstawie wypełnionego arkusza zaliczeń potwierdzający zdobycie obowiązującej wiedzy i umiejętności.
3. Warunki otrzymania karty rowerowej:
 - 1) ukończone 10 lat,
 - 2) zgoda rodziców lub opiekunów prawnych dziecka,
 - 3) pozytywna opinia wychowawcy ucznia,
 - 4) zdanie egzaminu teoretycznego mającego formę testu zbudowanego z 25 pytań, sprawdzającego znajomość:
 - a) przepisów ruchu drogowego,
 - b) znaków, sygnałów drogowych i ich hierarchii,
 - c) zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - d) pierwszeństwa przejazdu na skrzyżowaniach,
 - e) podstawowe manewry na drodze,
 - f) pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - g) budowa i konserwacja roweru.

Test teoretyczny musi być zaliczony na co najmniej 80%.

Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego - test teoretyczny.

- 5) zdanie egzaminu praktycznego obejmującego:
 - a) przygotowanie do jazdy i ruszanie z miejsca na płaskim terenie,
 - b) jazda do przodu po prostej i łukach w kształcie ósemki,
 - c) jazda po wyznaczonym torze z przeszkodami,
 - d) prawidłowe hamowanie i zatrzymanie pojazdu w wyznaczonych miejscach,
 - e) właściwe reagowanie na znaki i sygnały drogowe,
 - f) wykonanie manewrów: skręt w prawo, w lewo, zawracanie, omijanie, wyprzedzanie, wymijanie, włączanie się do ruchu,
 - g) przedstawienie swojego pojazdu (sprawnego technicznie, wyposażonego w niezbędne elementy), na którym zamierza jeździć.

Egzamin praktyczny musi być zaliczony na co najmniej 90% manewrów.

- a) Do egzaminu za zgodą obojga rodziców może przystąpić uczeń, któremu do ukończenia 10 roku życia brakuje nie więcej niż trzy miesiące. Kartę rowerową wydaje mu się jednak dopiero z dniem ukończenia 10 lat.
4. Koordynatorem postępowania na kartę rowerową jest nauczyciel zajęć technicznych (w tym: wychowania komunikacyjnego). Do jego zadań należy:

- 1) przechowywanie i udostępnianie uczniom indywidualnych arkuszy zaliczeń (załącznik),
 - 2) skompletowanie wypełnionych indywidualnych arkuszy zaliczeń wraz z fotografią,
 - 3) sporządzanie zbiorczych zestawień nazwisk uczniów, którzy spełnili warunki uzyskania karty rowerowej,
 - 4) przygotowanie kart rowerowych do wydania,
 - 5) koordynowanie działań nauczycieli realizujących elementy wychowania komunikacyjnego,
 - 6) prowadzenie rejestru wydanych kart rowerowych,
 - 7) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu wraz z komisją,
 - 8) przekazanie dokumentów do sekretariatu szkoły.
5. Terminarz zaliczeń na kartę rowerową:
6. Przystąpienie do egzaminu jest dobrowolne.
- Część teoretyczna –test z wiadomości –odbywa się w terminie wyznaczonym przez koordynatora (maj-czerwiec) w obecności komisji powołanej przez dyrektora szkoły. Część praktyczna odbywa się na przygotowanym boisku szkolnym placu manewr w wyznaczonym terminie przez koordynatora (maj - czerwiec), w obecności komisji egzaminacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły. Obowiązkowe załączniki do karty rowerowej należy składać do koordynatora dzień przed egzaminem praktycznym:
- uzupełnione arkusze zaliczeń ubiegającego się o kartę rowerową;
 - zdjęcie legitymacyjne podpisane z tyłu imieniem i nazwiskiem.
- 1) Po odbiór dokumentu uprawnieni uczniowie mogą się zgłaszać w czerwcu do koordynatora lub sekretariatu szkoły. Szczegółowa data zostanie podana przez koordynatora .
7. Fakt wydania karty odnotowany zostaje w ewidencji druków ścisłego zarachowania.

Rozdział 2a

ZASADY ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Organizacja zajęć edukacyjnych w trybie nauczania zdalnego:

1) zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego lub hybrydowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) rozpoczęciu nauczania zdalnego lub hybrydowego i szczegółach organizacji zajęć Rada Pedagogiczna, rodzice i uczniowie zostają poinformowani przez Dyrektora Szkoły.

2. Obowiązki Dyrektora Szkoły:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

9) ustala z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;

10) uwzględnia zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

3. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz

zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną. W szczególności uwzględnia się:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Obowiązki nauczycieli:

- 1) mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;
- 2) jako podstawowego narzędzia komunikacji używają dziennika elektronicznego Vulcan;
- 3) mogą korzystać również z dostępnych: platform edukacyjnych, stron internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych; dostępnych materiałów multimedialnych oraz narzędzi interaktywnych;
- 4) mogą komunikować się poprzez komunikatory, grupy społecznościowe, pocztę elektroniczną;
- 5) pozostają w stałym kontakcie z rodzicami, uczniami i Dyrektorem Szkoły;
- 6) informują uczniów o sposobach realizacji materiału, podają konkretne wskazówki i zadania do wykonania (obowiązkowe i dla chętnych) ;
- 7) informują za co uczniowie mogą być oceniani;
- 8) monitorują realizację poszczególnych aktywności przez uczniów;
informują uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 9) informują uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 10) dokumentują w dzienniku elektronicznym wykonaną pracę i sprawozdają ją zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły;
- 11) dostosowują proces zdalnego nauczania do możliwości uczniów i higieny pracy umysłowej;

12) uwzględniają różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

13) służą pomocą i wsparciem swoim wychowankom;

14) motywują uczniów do systematycznej nauki poza szkołą;

15) informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia poprzez dziennik elektroniczny;

16) informują ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem poprzez dziennik elektroniczny;

17) przypominają o zasadach bezpieczeństwa w sieci.

5. Podczas nauczania zdalnego uczniowie mogą być oceniani za swoją pracę.

6. Jeśli uczeń nie ma możliwości przesłania efektów swojej pracy, może dostarczyć materiały podlegające ocenie nauczycielowi po powrocie do tradycyjnego trybu nauczania.

7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący w sposób zdalny poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia - wychowawca klasy biorąc pod uwagę wywiązywanie się z obowiązku realizowanego podczas kształcenia na odległość.

8. Obowiązki rodziców:

1) odpowiadają za realizację zadań przez dziecko w domu;

2) mają obowiązek zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie problemy techniczne napotkane podczas zajęć w trybie nauczania zdalnego - dotyczy to zarówno braku odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, jak i dostępu do łącza internetowego.

9. Szkoła w miarę możliwości umożliwia uczniom:

1) użyczenie sprzętu technicznego (laptop);

2) odbiór materiałów edukacyjnych w wersji papierowej;

- 3) dostęp do drukarki czy ksero;
- 4) dostęp do podręczników, zbiorów bibliotecznych;
- 5) wsparcie techniczne.

10. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.

11. Godzina zdalnych zajęć odpowiada tradycyjnej godzinie zajęć szkolnych - 45 minut.

12. Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć zdalnego nauczania w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. (Niezależnie od długości trwania lekcji jest ona traktowana jako jedna godzina z pensum nauczyciela).

13. Podczas zdalnego nauczania nauczyciele dostępni są online:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e-dzienniku oraz określonych w harmonogramie konsultacji, nauczyciele pełnią dyżur online pozostając wtedy w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami w czasie rzeczywistym;

- 2) określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.

14. Aktywność uczniów w trakcie nauki zdalnej odnosi się do częstotliwości sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych (szkoła zaleca sprawdzanie konta ucznia na bieżąco, przynajmniej raz dziennie).

15. Terminy wykonywania zadań przez uczniów podczas nauki zdalnej:

- 1) termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania;

- 2) w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie;

3) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać - powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.

16. Nauczyciele będą zlecać uczniom zadania do wykonania w następujących formach:

- 1) klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń;
- 2) tekstowy opis zadania do wykonania;
- 3) link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (filmy, quizy, testy);
- 4) załączniki zawierające materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne.

17. Nauczyciele mogą organizować lekcje online przy wykorzystaniu aplikacji audio, audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych.

18. Informacje o formach i terminach spotkań online będą przekazywane uczniom za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym lub drogą mailową na posiadany przez każdego ucznia adres elektroniczny na platformie gmail najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podczas kształcenia na odległość

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej.
2. Dyrektor Szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi internetowych pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

6. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic ucznia informuje o tym Dyrektora Szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy szkoły.
8. Dyrektor Szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania rozwiązywane elektronicznie przez ucznia drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
10. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
11. W przypadku oceny niedostatecznej za pierwsze półrocze zaliczenie materiału z pierwszego półrocza na ocenę pozytywną odbywa się w formie elektronicznej (pisemne przesłanie zdjęcia lub skanu pracy mailem, test na ustalonej platformie edukacyjnej) lub spotkania online z nauczycielem uczącym (głosowe lub wideo) w ustalonym z nauczycielem terminie.
12. W przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic na prawo w ciągu trzech dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej lub w dzienniku elektronicznym zgłosić swoje zastrzeżenia.
13. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie elektronicznej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny zachowania, powołana komisja ustala w trybie online właściwą ocenę klasyfikacyjną zachowania.”

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 22

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
3. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. W wykonywaniu swych obowiązków dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.

§ 23

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 10) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 15) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 16) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 17) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 19) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 22) współpracuje z pielęgniarką, higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 23) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który zatwierdza organ prowadzący i tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;
 - 24) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;
 - a) w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - b) przepis lit. a nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 - 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji działalności szkoły;

- 3) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylecia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
 - 6) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;
 - 7) wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 8) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi;
 - 9) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;
 - 10) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;
 - 11) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;
 - 12) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.
4. Posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych, m.in. Kodeksu Pracy, Ustawy Karta Nauczyciela, Ustawy o Systemie Oświaty i in. oraz wykonuje inne zadania określone w tych przepisach, którymi są m.in.:
- 1) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i innych w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
5. Sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły.

6. W szczególności jest odpowiedzialny za:
 - 1) poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
 - 3) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 6) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;
 - 7) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno - sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 8) majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
 - 9) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo - kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
 - 10) dokumentację szkolną.
7. Może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy powinien być umotywowany.
8. Za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
9. W przypadku nieobecności lub niezdolności do pracy, obowiązki dyrektora szkoły przejmuje wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora, dyrektor szkoły powierza obowiązki innej osobie.

§ 24

Kompetencje Wicedyrektora

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym kadry pedagogicznej z upoważnienia dyrektora szkoły.
2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą.
3. Decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego w całej szkole.
4. Ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach opiekuńczo-wychowawczych wszystkich nauczycieli.
5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
6. Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów szkoły:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz imprez szkolnych,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.

§ 25

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

3. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone 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.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. 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 lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów;
 - 8) ustalanie organizacji wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia nauczycieli;

- 9) uchwalanie programów wewnętrznych szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 4) przygotowanie projektów zmian w Statucie Szkoły, w wypadku wprowadzenia wielu zmian w statucie szkoły lub nagromadzenia się dużej liczby poprawek Rada Pedagogiczna opracowuje tekst ujednolicony Statutu Szkoły i przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców;
 - 5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 7) wydawanie opinii w sprawach związanych ze zmianą wychowawcy oddziału;
 - 8) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza 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;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 16. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 17. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczestniczy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 26

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich oddziałów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału:
 - a) w wyborach, o których mowa w ust. 2, pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. 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.
6. W Celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3..

§ 26

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.

§ 28

Zasady współdziałania organów w szkole

1. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi regulaminami.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
 - 1) planowania rozwoju szkoły;
 - 2) opracowania organizacji placówki;
 - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów;
 - 5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.
3. Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.
9. Przystępując do realizacji zadania wymagającego współdziałania organów, dyrektor lub przewodniczący organu kolegialnego szkoły ustalają termin podjęcia przez każdy z organów czynności zmierzających do wykonania części zadania przypadającej każdemu z nich w ramach jego kompetencji.
10. Niezwłocznie po wykonaniu swojej części zadania, organ z nią odpowiedzialny, informuje o tym fakcie organ, z którym współdziała i przekazuje mu treść podjętego rozstrzygnięcia.
11. Dyrektor i przedstawiciel organu kolegialnego mają prawo uczestniczyć w spotkaniach organów współdziałających, na których omawiane są kwestie objęte współdziałaniem.
12. Dyrektor i przedstawiciel organu kolegialnego mają prawo zgłaszać wnioski i opinie dotyczące spraw objętych współdziałaniem organów szkoły.

§ 29

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

1. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy niepedagogiczni dbają o właściwą atmosferę pracy, dobre imię szkoły. Sporne kwestie załatwiają w sposób taktowny i kulturalny.
2. Rozstrzyganie konfliktów szkolnych i sporów między organami szkoły powinno odbywać się wewnątrz szkoły, a sposób ich rozwiązywania ma wzmacniać relacje

- między wszystkimi członkami społeczności szkolnej oraz podnosić jakość rozwoju organizacyjnego szkoły.
3. W sytuacjach spornych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia. Każdy organ szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska.
 4. W przypadku sporu między organami szkoły powołuje się trzyosobową komisję mediacyjną do rozstrzygnięcia sporu.
 - 1) komisja mediacyjna ustala własny regulamin i tok postępowania przy zachowaniu reguły, że najważniejsze jest dobro ucznia i szkoły;
 - 2) po ukończeniu pracy, komisja ustala na piśmie, postanowienia wiążące dla stron sporu;
 - 3) sposób wyboru trzech członków do komisji mediacyjnej ustalają organy szkoły.
 5. W przypadku sporu między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim dyrektor szkoły:
 - 1) jest uczestnikiem komisji mediacyjnej;
 - 2) pełni funkcję mediatora;
 - 3) wyznacza termin zebrania mediacyjnego i zaprasza do udziału upoważnionych przedstawicieli organów pozostających w sporze.
 6. Jeżeli podczas trzech kolejnych spotkań organy pozostające w sporze nie osiągną porozumienia, spór rozstrzyga dyrektor szkoły kierując się zasadą obiektywizmu.
 7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 8. W przypadku sporu między dyrektorem a organami szkoły, obowiązkiem organów pozostających w sporze jest przystąpienie do próby zawarcia porozumienia.
 - 1) w komisji mediacyjnej mogą uczestniczyć dwie osoby ze społeczności szkolnej – wskazane przez dyrektora szkoły;
 - 2) organy pozostające w sporze ustalają termin i miejsce wspólnego posiedzenia;
 - 3) komisja ustala wybór osoby do mediacji.
 9. Każdej ze stron sporu, wymienionych w ust. 5, przysługuje prawo wniesienia zażalenia, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.
 10. Organy szkoły rozpatrują skargi i wnioski kierowane do nich przez przedstawicieli społeczności szkolnej:

- 1) organy szkoły informują wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi;
 - 2) jeżeli organ szkoły, który otrzymał skargę, wniosek lub petycję nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni, przekazać je organowi właściwemu. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.
11. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (także pocztą elektroniczną) lub osobiście w formie ustnej.
- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - b) dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału;
 - c) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - d) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
 - a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga, zgodnie z prawem wewnątrzszkolnym dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
12. Trybu opisanego w ust. 1 – 11 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- a) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - b) odpowiedzialności porządkowej;
 - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
13. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów może się odbywać przy udziale zakładowych organizacji związkowych.

14. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym określa termin przyjmowania skarg i wniosków (co najmniej raz w tygodniu) dostosowany do potrzeb społeczności szkolnej.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Organizację roku szkolnego, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze dla:
 - 1) szkół podstawowych - do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin zewnętrzny;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3..
6. Termin rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
7. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, ale nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia.

2)II półrocze trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych lub od 1 lutego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 4) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez Zakładowe Organizacje Związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.
3. Arkusz organizacyjny określa:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) kwalifikacje, stopień awansu oraz staż nauczycieli;
 - 3) ogólną liczbę godzin obowiązkowych;
 - 4) ogólną liczbę godzin pozalekcyjnych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:
 - 1) etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 2) etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.

4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV-VIII liczba ta może być utrzymana.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny. Zajęcia rozpoczynają się od godziny 8¹⁵, a kończą o godzinie 14²⁰. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić godziny rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych.
6. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa:
 - 1) w klasach I – III liczba uczniów może być zwiększona o 4 - jeśli oddział liczy 25 uczniów, o 3 - jeśli oddział liczy 26 uczniów, o 2 - jeśli oddział liczy 27 uczniów;
 - 2) ilość dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o 3 uczniów.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów natomiast na zajęciach z wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:

- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w klasach;
 - 4) koła zainteresowań;
 - 5) zajęcia nadobowiązkowe.
12. W szkole obowiązuje elektroniczny dziennik prowadzony dla klas I – VIII:
- 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) dziennik zajęć dodatkowych (nauczanie indywidualne, rewalidacja, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne);
 - 3) dziennik świetlicy szkolnej;
 - 4) dziennik pedagoga;
 - 5) dziennik pedagoga specjalnego
 - 6) dziennik psychologa szkolnego.

§ 34

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 - 1) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
 - 2) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
2. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu:
 - 3) dodatkowe zajęcia wyrównawcze są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze jednej godziny tygodniowo;

- 4) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
3. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 11 i ust. 12, nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 35

1. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeśli uczeń wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić mu udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
4. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest, by rodzice ucznia poinformowali o tym na piśmie dyrektora szkoły.
5. Zajęcia z etyki lub religii są organizowane nawet dla jednego ucznia.
6. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia i nie mają wpływu na promocję. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ---), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

9. Uczniowie uczęszczający na zajęcia z religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
10. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 36

1. Treści dotyczące wiedzy o skutecznym dbaniu o zdrowie własne i innych osób, w wymiarach: fizycznym, psychicznym, społecznym, środowiskowym i cyfrowym, są realizowane w ramach zajęć „Edukacja zdrowotna”.
2. Na realizację zajęć „Edukacja zdrowotna” przeznaczona jest dla uczniów klas IV – VIII po 1 godzinie lekcyjnej tygodniowo przez cały rok szkolny, z tym że w klasie VIII zajęcia odbywają się w takim samym wymiarze, jednak nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” mogą być organizowane w równoległych grupach między oddziałowych.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 37

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą

być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne.

2. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Zajęcia do wyboru przez ucznia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalowe;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
5. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 1, pkt. 2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego może prowadzić zeszyt, w którym odnotowuje tematy, oceny cząstkowe i obecności uczniów. W dzienniku lekcyjnym dokonuje cotygodniowego zapisu tematów, ocen i nieobecności.

§ 38

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych oraz wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
 - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
 - 2) zajęcia szachowe i warcabowe;
 - 3) gry i zabawy dydaktyczne;
 - 4) pomoc uczniom słabszym;
 - 5) wycieczki poznawcze;
 - 6) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
6. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
7. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 4) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii/etyki;

- 5) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 6) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 7) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 8) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
9. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III i IV-VIII i oddziału przedszkolnego, którzy dojeżdżają do szkoły;
 - 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.
10. Nauczyciele świetlicy:
- 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
 - 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.
11. Wyposażenie świetlicy:
- 1) pomieszczenie winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim;
 - 2) znajdować się w nim winny pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, takie jak:
 - a) sprzęt audiowizualny,
 - b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c) czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych,
 - d) „kącik beztroskiego leniuchowania” i pracy cichej.

12. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej świetlica sprawuje w godzinach od 12.00–16.00.

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze książki, czasopisma i dokumenty nie piśmiennicze materiały audiowizualne.
4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
5. Biblioteka udostępniana jest czytelnikom w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
6. Zbiory biblioteczne segregowane są tematycznie i alfabetycznie.
7. Każda książka ostemplowana jest pieczętką biblioteki i posiada numer określony w księdze inwentarzowej zbioru.
8. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
12. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
13. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz w czasie przerw.

14. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach.

15. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

16. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
- 6) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
- 9) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;

- 10) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 11) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
 - 12) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
 - 13) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
17. Uczniom biorącym systematyczny i aktywny udział w imprezach organizowanych w ramach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
18. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
 - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
19. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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 otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

Programy nauczania i podręczniki

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Przepisów ust. 1 - 5 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów realizujących ten tok na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 - 3;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 - 3.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych

w klasach IV - VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I - III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV - VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
9. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV - VIII szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
11. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 5) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

13. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 42

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
2. Wyposażenie szkół w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I - III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w § 41 ust. 11 pkt. 1, inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.
5. Podręczniki, o których mowa w ust. 1, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.
6. Wyposażenie:
 1. szkoły podstawowej- w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe, dla klas I - III,
 2. szkoły podstawowej- w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV - VIII,
7. Na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2, jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa, udzielaną przez wojewodę.

§ 43

1. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej z budżetu państw na zakup podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić:
 - 1) w szkolnym zestawie podręczników, podręczniki lub materiały edukacyjne których koszt zakupu dla ucznia przekracza odpowiednio wysokość kwoty dotacji celowej.
 - 2) materiały ćwiczeniowe, których koszt zakupu dla ucznia przekracza odpowiednio wysokość kwoty dotacji celowej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust 2 pkt. 1, różnicę między kosztem zakupu dla ucznia kompletu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zakupu materiałów ćwiczeniowych a wysokością kwot dotacji celowej, pokrywa organ prowadzący szkołę.

§ 44

1. W szkole może działać Szkolne Koło Caritas (SKC), którego opiekunem jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Caritas i zaaprobowany przez dyrektora szkoły.
2. Nadzór nad SKC sprawuje Dyrektor Caritas Diecezjalnej.
3. SKC jest organizacją uczniowską, która włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą Caritas.
4. Najważniejszym celem SKC jest formacja charytatywna poprzez wychowanie uczniów do poszanowania godności osoby ludzkiej i do praktykowania czynnej miłości bliźniego.
5. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
 - 4) zbiórki podręczników i książek itp.;
 - 5) działania kulturalne szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek.

6. Wolontariat współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie diagnozowania potrzeb oraz organizacji i realizacji zadań.
7. Strukturę SKC i zadania opiekuna koła określa regulamin SKC.
8. Szczegółowe zadania i sposoby ich realizacji na dany rok szkolny określa roczny plan pracy SKC.
9. Plan pracy SKC jest realizowany w ramach zajęć pozalekcyjnych.
10. Członkiem SKC może zostać każdy uczeń, który akceptuje zasady funkcjonowania Caritas, pod warunkiem pełnego w nim uczestnictwa poprzez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu SKC.

§ 45

1. W szkole mogą organizowane być dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form działalności, o której mowa w ust. 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 - 4.
 8. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 7, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 9. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 8, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
 10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców.
 11. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
 12. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

13. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
14. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - 2) jest instruktorem harcerskim;
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
15. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
16. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
17. Opiekun w szczególności:
 - 2) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 3) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- 5) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
18. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
19. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
20. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
21. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wycieczek i imprez krajowych nie jest obowiązkowe. To rodzice decydują czy ubezpieczyć dziecko NNW oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.

§ 46

1. W szkole działa oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.
3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
 - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Realizując powyższe zadania, szkoła:

- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
 - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
 - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
 - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
 - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
5. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
 - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - 6) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:
- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- 3) zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców.
8. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
 - 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
 - 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
 - 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
9. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
10. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25 z zastrzeżeniem § 33 ust. 2 pkt. 2.
11. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

12. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel wychowania przedszkolnego.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie.
14. Oddział przedszkolny może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i wychowawczą w zależności od potrzeb, np. o zajęcia dodatkowe.
15. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
16. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
17. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
18. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
19. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
20. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z programem nauczania wychowania przedszkolnego.
21. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dzieci 4 - 5-letnich i 6-letnich realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. „Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat,
22. dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.”
23. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału wychowania przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziałach wychowania przedszkolnego.
24. Rodzice dzieci przyjętych do danego oddziału wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
25. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:

- 1) pięcioletnie odbywające obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne zamieszkałe w obwodzie szkoły i dzieci spoza obwodu jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają;
 - 2) sześcioletnie odbywające obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne zamieszkałe w obwodzie szkoły i dzieci spoza obwodu jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (nawet, jeżeli w poprzednim roku szkolnym odbywało na wniosek rodziców/prawnych opiekunów roczne przygotowanie przedszkolne i nie zostało zapisane do klasy pierwszej).
26. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole w terminie od 1 marca do 25 kwietnia tego roku, w którym dziecko kończy 5 lat.
27. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie od 1 marca do 25 kwietnia tego roku, w którym dziecko kończy 6 lat.
28. Rodzice dzieci, o których mowa w ust. 3 są obowiązani do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 2) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą lub przy poselstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
29. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
30. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale wychowania przedszkolnego, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 47

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa w oparciu o Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – jest to jedna z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Celem organizowania systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji dotyczącej wyboru dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 2) modyfikację samooceny zawyżonej lub zaniżonej;
 - 3) pomaganie uczniom w zgłębianiu informacji o szkołach ponadpodstawowych i zawodach;
 - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymogami danego zawodu;
 - 5) zapoznanie się z nową strukturą szkolnictwa;
 - 6) współpracę z rodzicami w realizacji powyższych celów.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego, które obejmują:
 - 1) w ramach pracy z uczniami:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
 - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
 - d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,

- e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
- f) rozwijanie umiejętności społecznych,
- g) planowanie własnego rozwoju,
- h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
- i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
- j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- k) poznawanie struktury i warunków naboru do szkół ponadpodstawowych,
- l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
- m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
- n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, czy ograniczenia zdrowotne,
- o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
- p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
- q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.

2) w ramach pracy z rodzicami:

- a) podniesienie umiejętności komunikowania się rodziców ze swoimi dziećmi,
- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
- d) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
- g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego,

- h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
 - i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,
 - j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.
- 3) w ramach pracy z nauczycielami:
- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrznszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
 - c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
 - d) współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym odpowiedzialnym za realizację Wewnętrznszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego,
 - e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
 - f) poszerzanie treści programowych przedmiotów o aspekty zawodoznawcze,
 - g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
 - h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
 - i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
 - j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
 - k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
 - l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
 - m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
 - n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,

- o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP), Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży (CDZdM), urzędów pracy (UP), Ochotniczych Hufców Pracy (OHP), poradni medycyny pracy (PMP).

5. Do zadań zatrudnionego w szkole doradcy zawodowego należy:

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

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 48

1. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym), co wynika z art. 63 Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji;

- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
 4. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 49

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
4. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów, polegające na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania uwzględniającego tę podstawę.
6. Podczas zajęć stwarza właściwą atmosferę, która zapewni uczniom pozytywną motywację uczenia się.
7. Przekazuje uczniowi określoną wiedzę na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności.
8. Dostosowuje metody pracy do możliwości uczniów.
9. Rozbudza zainteresowania uczniów.
10. Motywuje uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności.

11. Wykorzystuje nowoczesne metody informatyczne w procesie kształcenia.
12. Dbą o pomoce i sprzęt szkolny.
13. Współpracuje w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
14. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
15. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
16. Każdy nauczyciel powinien systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi niezwłocznie usunąć, a jeżeli jest to niemożliwe zgłosić do dyrektora szkoły.
17. Opiekun pracowni każdorazowo na początku roku zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.
18. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na każdą nagłą absencję ucznia uczestniczącego uprzednio w zajęciach lub nieobecność z nieznanymi powodów.
19. Na boisku szkolnym należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć.
20. Nie wolno uczniom wydawać sprzętu sportowego bez obecności nauczyciela prowadzącego z nimi zajęcia.
21. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
22. Nauczyciel ma prawo zaproponować program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego i zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
23. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania, który dyrektor dopuszcza do użytku w szkole.
24. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego opracowania planów wynikowych, rozkładów materiału i przedstawienia ich dyrektorowi szkoły.
25. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych.

26. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa wyżej są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
27. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
28. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 49

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować 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. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 5) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym szczególnie uzdolnionych);
 - 6) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 7) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych przez dyrektora;
 - 8) opracowanie planów działań wspierających, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu;
 - 6) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 7) zapoznania rodziców z postępami i wynikami pracy uczniów oraz omówienia spraw wychowawczych;
 - 8) służenia im pomocą w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 9) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych;
 - 10) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Na dwa tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
13. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
14. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców.
16. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca,
 - 2) członek rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciele związków zawodowych,
 - 4) przedstawiciele rodziców.
17. Komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 50

Zadania nauczyciela-bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji zarówno uczniom, jak i rodzicom i nauczycielom.
2. Opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez.
3. Opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa.
4. Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
5. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
7. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami.
9. Opracowanie zbiorów bibliotecznych.
10. Upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie gazetek, plakatów, konkursów czytelniczych i rysunkowych.
11. Współpraca z nauczycielami w zakresie inspirowania czytelnictwa.
12. Prowadzenie lekcji bibliotecznych.
13. Udostępnianie uczniom stanowisk komputerowych oraz sprawowanie opieki nad czytelnią multimedialną.
14. Udzielanie porad i informacji (korzystanie z encyklopedii, słowników, informatorów).
15. Okresowa analiza czytelnictwa.
16. Prowadzenie dokumentacji w/g zaleceń i przepisów obowiązujących w bieżącym roku szkolnym.
17. Konserwacja i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych.
18. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 51

Obowiązki czytelników

1. Czytelnicy zobowiązani są starannie obchodzić się z własnością biblioteki.
2. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem danego roku szkolnego.
3. W razie zgubienia książki czytelnik jest zobowiązany do odkupienia takiej samej lub innej o wartości odpowiadającej zagubionej książce.

§ 52

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:
 - 1) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 2) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 5) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
 - 6) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 8) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 53

Zadania pedagoga

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie nauczycieli;
- 8) udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;
- 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów; rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – koordynacja programu profilaktyki;
- 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
- 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

- c) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
 - d) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki;
- 18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
 - e) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją zachowaniem,
 - f) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.

Zadania pedagoga specjalnego

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami.

W ramach tej współpracy:

 - a) rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, a także nauczycielom.
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) pracownikami socjalnymi,
 - e) asystentami rodzin, kuratorami sądowymi i innymi.

Zadania psychologa szkolnego

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Psycholog zajmuje się:
 - 1) diagnozą potencjalnych możliwości ucznia;
 - 2) analizą przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 3) działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 4) doradztwem w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 5) współpracą z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
 - 6) współpracą z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
 - 7) współpracą z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
 - 8) organizowaniem warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.
3. Do psychologa mogą zgłaszać się uczniowie, którzy:

- 1) mają trudności w szkole z nauką lub w kontaktach z rówieśnikami;
 - 2) nie czują się w szkole bezpiecznie (są zastraszani lub dyskryminowani);
 - 3) w ich domu rodzinnym dzieje się coś, co utrudnia im dobre funkcjonowanie.
4. Do psychologa mogą zgłaszać się rodzice, którzy:
- 1) nie radzą sobie z dzieckiem w domu lub zauważają negatywne przejawy jego zachowania;
 - 2) chcieliby lepiej zrozumieć swoje dziecko.
5. Do psychologa mogą zgłaszać się nauczyciele, którzy:
- 1) doświadczają trudności z uczniem lub zauważają konflikt między uczniami w klasie;
 - 2) szukają nowych form pomocy mających swoje swe źródło w psychologii.

§ 54

Zadania logopedy

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 55

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb.
3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:
 - 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) Tworzenie dokumentacji szkolnej.

§ 56

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 57

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły.

Do jej zadań należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
 3. Obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 58

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły. Godziny te są znane rodzicom po podaniu planu lekcji.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe tylko pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę i opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup, całych klas i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji, jeśli nie może mu zapewnić odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem tych zajęć, do którego zgłasza się uczeń.
8. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
9. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - 1) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, w której podano przyczynę zwolnienia oraz godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim (jeden dzień wcześniej) powiadomieniu rodziców.
10. W przypadku niezdiscyplinowania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
11. Zabrania się przynoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu przebywających tam osób oraz przedmiotów wartościowych.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione przez uczniów rzeczy, np. telefony komórkowe, MP 3, MP 4, markowa odzież, itp.

13. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. Możliwy jest kontakt z rodzicami po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi.
14. W szkole obowiązują procedury bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych znane wszystkim uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły. Stanowią one odrębne dokumenty i są aktualizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. W szkole obowiązują Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Dokument w formie dla uczniów znajduje się na tablicy ogłoszeń. Pełna wersja dla dorosłych dostępna jest na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
16. Na terenie szkoły prowadzony jest zewnętrzny monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa i w celu zabezpieczenia terenu szkoły przed zagrożeniami. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w pokoju nauczycielskim i mają do niego dostęp tylko osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.

§ 59

1. W przypadkach losowych (np. choroba, wypadek) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub pełnoletni opiekun wskazany przez rodzica.
2. Każdy wypadek na terenie szkoły musi być zgłoszony przez ucznia lub rodzica do wychowawcy i dyrektora szkoły.
3. W wypadku zgłoszenia zdarzenia losowego, wychowawca lub dyrektor szkoły podejmuje działania zgodne z odpowiednim regulaminem postępowania.

§ 60

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ucznia w szkole nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) powiadomić rodziców dziecka;
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora;
2. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 61

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, należy wietrzyć w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzany przed każdymi zajęciami, a w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw powinny być umieszczone tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
4. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie dopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, a jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - prowadzący zajęcia jest obowiązany niezwłocznie je przerwać i dzieci wyprowadzić z zagrożonych miejsc w miejsce ustalone przez dyrektora szkoły. Plan ewakuacji szkoły lub placówki powinien być umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwałe.
5. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

Rozdział 6

SZCZEGÓŁY, WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNI

§ 62

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciel poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 87;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 71 ust. 2 i § 72 ust. 1.;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zasady przedmiotowego oceniania

§ 64

- 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać ustalonych w Statucie Szkoły zasad oceniania.**

Każdy nauczyciel posiada własne Zasady Przedmiotowego Oceniania.

- 2. Nauczyciel określa:**

- 1) wymagania programowe na poszczególne oceny bieżące**

2) formy aktywności uczniów podlegające ocenianiu

3) narzędzia pomiaru dydaktycznego

4) uchylony

5) wymagania specyficzne dla danego przedmiotu

6) zasady zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania do lekcji

Zasady Przedmiotowego Oceniania zwane dalej ZPO zawierają:

- 1) wymagania programowe na poszczególne stopnie szkolne;*
- 2) zestawienie form aktywności uczniów podlegających ocenianiu wraz z ramowymi kryteriami oceniania;*
- 3) narzędzia pomiaru dydaktycznego;*
- 4) kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej;*
- 5) wymagania specyficzne dla danego przedmiotu;*
- 6) zasady zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania do lekcji.*

3. uchylony

Formy aktywności, o których mowa w pkt. 5 powinny być zaznaczone w dzienniku lekcyjnym.

4. uchylony

Każdej formie aktywności ucznia odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena cząstkowa.

§ 65

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

§ 66

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

§ 67

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w szkole.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 68

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.
6. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I okres z możliwością poprawienia jej.

§ 69

1. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
2. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
3. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
5. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.
6. uchylony

§ 70

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie

z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

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

§ 71

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena bieżąca przyjmuje formy zapisu cyfrowego i ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń jeśli:
 - a) jego wiadomości odpowiadają wszystkim wymaganiom lub wykraczają poza przewidywane osiągnięcia dla danego poziomu nauczania,
 - b) twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) rozwiązuje samodzielnie złożone zadania i nietypowe problemy,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń jeśli:
 - a) posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji,

- b) przejawia inwencję własną,
 - c) rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń jeśli:
- a) posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i częściowo rozszerzonym wymaganiom w danej edukacji,
 - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy,
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń jeśli:
- a) posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym obszarze edukacji,
 - b) samodzielnie rozwiązuje proste zadania i problemy,
 - c) zdarza mu się popełniać błędy,
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń jeśli:
- a) posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają koniecznym wymaganiom w danym obszarze edukacji,
 - b) rozwiązuje proste zadania i problemy z pomocą nauczyciela,
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń jeśli:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności z danego obszaru edukacji.
3. Dopuszcza się stawianie znaków + i – przy **ocenach bieżących**:
- 1) + oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę,
 - 2) – oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) rozwoju poznawczego;
 - 2) mówienia i słuchania;
 - 3) czytania i pisanie;
 - 4) umiejętności matematycznych;
 - 5) umiejętności przyrodniczych;
 - 6) rozwoju artystycznego;
 - 7) rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;
 - 8) umiejętności komputerowych;
 - 9) znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasie pierwszej dokonuje się, w terminie do końca września, wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka.

6. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
7. 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.
8. Ustala się dwa rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
 - 2) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.
9. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
- 9a. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III nauczyciel:
 - 1) nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - b) praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 - 2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
10. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania, ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco - afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.
11. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:
 - 1) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;
 - 2) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości;

3) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

12. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

§ 72

1. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustalone są w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
1. Celujący	6
2. Bardzo dobry	5
3. Dobry	4
4. Dostateczny	3
5. Dopuszczający	2
6. Niedostateczny	1

1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5;

2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Ustala się wystawianie **ocen bieżących** w formie zapisu cyfrowego.

3. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy **ocenach bieżących**, przy czym „+” oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę, a „-” oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

4. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, arkusz ocen skrótów literowych nazw stopni z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z ustalonymi kryteriami ocen.
6. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w klasach IV–VIII:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) jego wiadomości odpowiadają wszystkim wymaganiom lub wykraczają poza przewidywane osiągnięcia dla danego poziomu nauczania,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - c) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, (regionalnym) albo krajowym;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
 - c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

6a. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.

7. Przy **ocenach bieżących** dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”, przy czym „+” oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę, a „-”, oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.
8. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie. Nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

9. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej są wszystkie otrzymane **oceny bieżące**. W przypadku prac poprawionych do dziennika wpisuje się obie oceny, przy czym brana jest pod uwagę ocena lepsza.
10. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w półroczu otrzymać, co najmniej 3 **oceny bieżące** i nie mniej niż podwojona ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu. **Oceny bieżące** muszą uwzględniać różne aktywności uczniów.
11. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim oceny z prac kontrolnych na lekcji: sprawdzianów, testów, prac klasowych, dyktand, aktywności i kartkówek oraz oceny z odpowiedzi ustnych ucznia.
12. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie **ocen bieżących**. Oceny klasyfikacyjne nie są wynikiem średniej arytmetycznej.
13. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

§ 73

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel podaje do wiadomości uczniów oraz ich rodziców zakres materiału programowego przewidzianego do realizacji na dany rok szkolny.
2. Nauczyciel informuje także o sposobach realizacji programu, swoich wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, o stosowanych formach oceniania oraz podaje zestawienie narzędzi do sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
3. **Zasady dotyczące oceniania, przekazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego, nie mogą ulec zmianie w trakcie jego trwania, chyba że Minister właściwy do spraw oświaty zdecyduje inaczej.**

Ocenianie bieżących postępów w nauce oraz ocenianie klasyfikacyjne uwzględniają Zasady Przedmiotowego Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, które nie mogą w czasie roku szkolnego ulec zmianie.

§ 74

1. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne uczniów, a następnie przedstawiają je na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

2. Oceny klasyfikacyjne na pierwsze i na drugie półrocze są podstawą wystawienia uczniowi oceny końcoworocznej, a tym samym stanowią podstawę promocji.
3. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do zaliczenia I półrocza w terminie nie dłuższym niż do końca marca.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 75

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – obejmuje treści z lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym,
 - b) dyktando – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - c) sprawdzian – obejmuje treści maksymalnie z dwóch ostatnich działów, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika co najmniej na tydzień przed,
 - d) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika co najmniej na tydzień przed,
 - e) praca klasowa - obejmuje treści minimum z 1 działu,
 - f) praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika co najmniej na tydzień przed;
 - 3) aktywność na lekcji:
 - a) notatki,
 - b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,
 - c) odgrywanie ról,
 - d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej.

§ 76

- 1. Zasady oceniania zawarte w Statucie Szkoły są nadrzędne dla każdego nauczyciela.**
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są nadrzędne w stosunku do Przedmiotowych Zasad Oceniania.
2. Szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych ustala nauczyciel poszczególnego przedmiotu lub zespół nauczycieli.
3. Nauczyciel przedmiotu, z wyjątkiem tych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, zadań praktycznych, zobowiązany jest przeprowadzić w ciągu półrocza co najmniej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany z materiału szerszego niż trzy ostatnie lekcje z przedmiotu realizowanego w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo. W przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian lub pracę klasową. Liczba ocen w półroczu z danego przedmiotu zależy od tygodniowej liczby godzin tego przedmiotu. Musi być nie mniejsza niż podwojona liczba godzin, a w przypadku 1 godziny tygodniowo nie mniej niż 3 oceny.
4. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
5. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów.
6. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o terminie i zakresie sprawdzianu lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie). O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować.
7. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.
8. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do 14 dni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec

przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

9. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), bez względu na przyczyny i nie przystąpi do niego w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do przystąpienia do tego sprawdzianu.
10. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną muszą składać się co najmniej 3 **oceny bieżące**.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców pozostała dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Ustala się następujące sposoby udostępniania prac uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczniowie klas I – III zabierają sprawdzone i ocenione prace pisemne do domu z zastrzeżeniem ich obowiązkowego zwrotu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 2) uczniowie klas IV – VIII mają możliwość wykonania telefonem zdjęć tylko swojej sprawdzonej pracy pisemnej i zobowiązani są do udostępnienia tych zdjęć rodzicom;
 - 3) jeżeli w danym dniu uczeń nie posiada telefonu komórkowego nauczyciel wypożycza mu jego pracę do domu zobowiązując go do zwrotu w wyznaczonym terminie lub wykonuje kserokopię pracy i przekazuje ją uczniowi.
 - 4) uczniowie i ich rodzice mogą otrzymać sprawdzone i ocenione prace dopiero w czasie, gdy wszyscy uczniowie uzyskają oceny z danej pracy pisemnej.
12. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do 31 sierpnia każdego roku.
13. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.
14. Uczeń może poprawić ocenę w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
 - 1) **uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny;**

uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej;

2) uchylony

w przypadku pozostałych form sprawdzania wiadomości (kartkówki, referaty i inne) uczeń może poprawić tylko ocenę niedostateczną;

- 3) do poprawy jednej oceny uczeń może przystąpić tylko raz;
- 4) poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku, przy czym, przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana jest pod uwagę ocena lepsza.

15. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje tylko bieżące oceny uczniów. Nie należy wpisywać nie będących ocenami znaków graficznych (+, -, np.).

Zasady oceniania uczniów z aktywności oraz możliwość nieprzygotowania do lekcji zawarte są w PZO.

16. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo uzyskać informacje o ocenach na podstawie dziennika lekcyjnego od następujących osób: dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych w taki sposób, by umożliwiał precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.

§ 77

1. Oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych (oceny śródroczne i roczne) i arkuszach (oceny roczne) piszemy w pełnym brzmieniu.
2. Oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny) i nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących.
3. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje skala procentowa:

(0%- 29%) – niedostateczny
(30% - 49%) – dopuszczający
(50%- 74%) – dostateczny
(75% - 89%) – dobry

(90%- 99%) – bardzo dobry

(100%) - celujący

Jeżeli wynik ucznia plasuje się w dolnej granicy skali procentowej to do oceny dopisujemy „-”, jeśli w górnej to „+”.

5. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, własnych obserwacji szkoła jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy pomocy w zakresie wyrównywania braków:
 - 1) uczniowie klas I–III:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) zajęcia świetlicowe, pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 2) uczniowie klas IV–VIII:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) pomoc koleżeńska.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach, informacje te zamieszczane są w:
 - 1) dziennikach lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) dziennikach zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) dzienniku elektronicznym.

§ 78

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
 - 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
 - 3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 4) informacja telefoniczna – rozmowa z rodzicem.
2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

§ 79

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub półroczu programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna **ocen bieżących**.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z obydwu tych przedmiotów.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informację rodzic potwierdza podpisem.
13. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację rodzic potwierdza podpisem.
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne i końcowe nauczyciele wystawiają na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 80

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub/i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 81

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 82

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 88 ust. 2.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Udział w zajęciach "Edukacja zdrowotna" nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 83

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny ma usprawiedliwione,
 - 2) uzyskał oceny ze wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - 4) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek rodziców ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. Wniosek rodziców ucznia rozpatruje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce uzyskać roczną ocenę wyższą od przewidywanej, w ciągu trzech dni od dnia jego złożenia.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do zaliczenia, z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Dokładny termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

9. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem zaliczenia z techniki, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
10. Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu. Ustaloną ocenę należy pisemnie uzasadnić.
11. Zaliczenie ustne z języka obcego oraz zaliczenie w formie zadań praktycznych przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Z zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie,
 - 2) termin zaliczenia,
 - 3) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie lub o sposobie wykonania zadań (ćwiczeń), w przypadku zadań praktycznych,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
14. Protokół przechowuje dyrektor szkoły.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

§ 84

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku rodzice ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku (wystarczy dwie spośród wymienionych poniżej okoliczności):

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.
6. Protokół przechowuje wychowawca oddziału.

WARUNKI I TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 85

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje skala procentowa:

- (0%- 29%) – niedostateczny
- (30% - 49%) – dopuszczający
- (50%- 74%) – dostateczny
- (75% - 89%) – dobry
- (90%- 99%) – bardzo dobry
- (100%) - celujący

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Przebieg sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest następujący:
 - 1) część pisemna nie może trwać dłużej niż 60 minut;
 - 2) w części ustnej zdający losuje zestaw 3 pytań/zadań, a sprawdzian trwa nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) sprawdzian praktyczny trwa maksymalnie w czasie odpowiadającym tygodniowej liczbie godzin przeznaczonych na przedmiot.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 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.
11. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, z zastrzeżeniem § 85 ust. 6, 7.

§ 86

1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 3. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 85 ust. 3,4, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
 4. Protokoły, o których mowa w ust. 1 i 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 5. 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.
 6. Przepisy 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, biorąc pod uwagę opinię wychowawcy i nauczycieli o uczniu. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania uzyskał zwykłą większość głosów. Uczeń o decyzji rady pedagogicznej jest zobowiązany zasięgnąć informacji u wychowawcy.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 3) Dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 4) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego,
 - 5) z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 88

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.2 pkt. 3.

Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje skala procentowa:

 - (0% - 29%) – niedostateczny
 - (30% - 49%) – dopuszczający
 - (50% - 74%) – dostateczny
 - (75% - 89%) – dobry
 - (90% - 99%) – bardzo dobry
 - (100%) - celujący
2. Przebieg egzaminu klasyfikacyjnego jest następujący:
 - 1) część pisemna nie może trwać dłużej niż 60 minut;

- 2) w części ustnej zdający losuje zestaw 3 pytań/zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 20 minut;
- 3) egzamin praktyczny trwa maksymalnie w czasie odpowiadającym tygodniowej liczbie godzin przeznaczonych na przedmiot.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 87 ust. 2, 3 i 5 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 87 ust. 5 pkt. 2, 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) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 87 ust. 5 pkt. 2, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obce nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 87 ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.

§ 89

1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 87 ust. 2, 3 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 8. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego po uzyskaniu pozytywnych ocen zarówno z części pisemnej jak i ustnej tego egzaminu.
 9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. 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.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 90

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85 i § 94 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.
4. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionym terminie na egzaminie klasyfikacyjnym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i nie kończy szkoły.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 91

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 92

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 85 oraz § 95 ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, o którym mowa w § 82, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 95 ust. 7.

§ 93

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 89 ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 95 ust. 7;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 - 3) Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy.
 - a) egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach IV–VIII.
 - b) przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
 - c) procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, o którym mowa w § 82, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący szkołę świadectwo ukończenia szkoły.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 94

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, egzamin poprawkowy może składać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele danych przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć wychowania fizycznego i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje skala procentowa:

(0% - 29%) – niedostateczny

(30% - 49%) – dopuszczający

(50% - 74%) – dostateczny

(75% - 89%) – dobry

(90% - 99%) – bardzo dobry

(100%) - celujący

4. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z egzaminu poprawkowego po uzyskaniu pozytywnych ocen zarówno z części pisemnej jak i ustnej tego egzaminu.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, w porozumieniu z jego dyrektorem, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.

§ 95

1. Przebieg egzaminu poprawkowego jest następujący:
 - 1) część pisemna nie może trwać dłużej niż 60 minut;
 - 2) w części ustnej zdający losuje zestaw trzech pytań/zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) egzamin praktyczny trwa maksymalnie w czasie odpowiadającym tygodniowej liczbie godzin przeznaczonych na przedmiot.
2. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Stopień trudności pytań/zadań egzaminacyjnych lub zadań praktycznych powinien odpowiadać wymaganiom i kryteriom ocen z danego przedmiotu.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
7. 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.

§ 96

1. 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. O przyczynie nieobecności ucznia lub jego rodzice zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły w dniu egzaminu. Najpóźniej następnego dnia składają podanie wraz z uzasadnieniem o zmianę terminu egzaminu poprawkowego.
2. W/w przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, lub nie przystąpił do niego z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH INTELEKTUALNIE

§ 97

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami wyrażonymi w skali przedstawionej w § 72 ust. 1.
2. Na półrocze i zakończenie roku szkolnego uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymują ocenę opisową wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów.
3. Ocena opisowa zawiera opis osiągnięć ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy dla nauczycieli i rodziców. Informacje dla rodziców powinny mieć charakter opisowo-instruktażowy i opierać się na głównych osiągnięciach ucznia. Niewielkie nawet

postępy powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 98

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przygotowanie do zajęć,
 - b) kultura i higiena osobista,
 - c) systematyczność, obowiązkowość i punktualność,
 - d) umiejętność dokonywania samooceny,
 - e) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego,
 - f) utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) koleżeńska i uczciwość w kontaktach międzyludzkich,
 - b) tolerancja wobec innych, tzn. innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości;
 - c) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - d) dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego,
 - e) systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce,
 - f) działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy,
 - g) rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - b) godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka,
 - b) unikanie wulgaryzmów,
 - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

- b) pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym,
 - c) prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie,
 - b) umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność przepraszenia.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) kulturalne odzywanie się do innych,
 - b) taktowne zachowywanie się wobec dorosłych i rówieśników.
1. Roczna 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.
 1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 99

1. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi.
2. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanymi trudnościami;
 - 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych; mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

4. Ocenie podlegają postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju.
5. Przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje, a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna).
6. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

§ 100

Zasady oceniania zachowania w klasach I – III:

1. W klasach I – III szkoły podstawowej w ocenie opisowej używa się poniższych sformułowań dotyczących zachowania:
 - 1) Umiejętności w stosunku do siebie:
 - a) cechy charakteru: wesoły, radosny, towarzyski, energiczny, zwinny, z poczuciem humoru, odpowiedzialny, śmiały, sumienny, kulturalny, naturalny w zachowaniu, inteligentny, wykazuje inicjatywę, o szerokich zainteresowaniach, wytrwały, prawdomówny, małomówny, nerwowy, nieśmiały, lękliwy, pozbawiony wiary w siebie, niesumienny, niedbały;
 - b) rozpoznawania i nazywania emocji swoich i innych;
 - c) mówienia o odczuwanych i przeżytych emocjach;
 - d) ujawniania emocji pozytywnych i panowania nad negatywnymi;
 - e) reagowania emocjonalnego adekwatnie do sytuacji;
 - f) radzenia sobie z sukcesem i niepowodzeniem;
 - g) pokonania własnej nieśmiałości, uległości, lęku;
 - h) doskonalenia ujawnionych zdolności organizatorskich;
 - i) odczuwania własnej wartości;
 - j) dbanie o kulturę słowa;
 - k) używanie słów proszę, przepraszam, dziękuję, dzień dobry, do widzenia;
 - l) dbanie o swoje zdrowie, przestrzeganie higieny osobistej;

- m) porządkowanie swojego stanowiska pracy podczas zajęć i po ich zakończeniu;
- 2) W stosunku do kolegów i dorosłych:
- a) pomnażania dorobku klasy i szkoły;
 - b) stwarzania atmosfery życzliwości, koleżeństwa, prawdomówności, tolerancyjności, cieszenia się z sukcesów swoich kolegów;
 - c) niesienia pomocy młodszym i starszym;
 - d) unikanie konfliktów, rozwiązywanie ich bez agresji;
 - e) przeciwdziałania przemocy i brutalności;
 - f) wypełniania obowiązków dyżurnego;
 - g) obiektywnego oceniania swojego zachowania;
 - h) okazywanie szacunku starszym, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom;
 - i) sprawiania radości innym;
 - j) akceptowania ludzi mimo ich inności, różnic w wyglądzie i zachowaniu;
 - k) nawiązywanie kontaktów koleżeńskich, uczestniczenia w zabawach;
 - l) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
- 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych;
 - b) punktualne przychodzenie na zajęcia, przygotowywanie się do nich;
 - c) dbanie o estetykę zeszytów, książek, przyborów szkolnych;
 - d) sumienne i odpowiedzialnych wykonywanie zadań;
 - e) poszanowanie tradycji klasy, szkoły i otoczenia.

§ 101

Zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Opinie nauczycieli będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane.
4. Wychowawca oddziału podaje uczniom i ich rodzicom informację w formie pisemnej o przewidywanej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 102

1. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - c) właściwie wykonuje zadania wynikające z obowiązków ucznia oraz stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) jego ubiór jest zgodny z obowiązującymi w szkole normami i jest stosowny do okoliczności,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - f) dba o porządek i estetykę klasy, szkoły,
 - g) wzorowo realizuje zadania wynikające z obowiązków,
 - h) ma wzorową frekwencję: nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych, w terminie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - i) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, w ich działalności poza zorganizowanym procesem kształcenia oraz jest jego inicjatorem,
 - j) reprezentuje szkołę w konkursach, bierze udział w imprezach i akcjach proponowanych przez szkołę, podejmuje się dodatkowych obowiązków,
 - k) wyróżnia się kulturą języka i zachowania oraz uczciwością w życiu codziennym,
- b) 1) ma tylko uwagi pozytywne;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria na ocenę wzorową opisane w pkt. a) - g),

- b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) c) ma wyróżniającą frekwencję : nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione w terminie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - d) wyróżnia się kulturą języka i zachowania,
 - e) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy,
 - f) nie ma uwag negatywnych, a przynajmniej jedną pozytywną,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria na ocenę wzorową opisane w pkt. a) - g),
 - b) może mieć do 5 uwag negatywnych (typu porządkowego),
 - c) ma dobrą frekwencję: ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - d) aktywnie działa na rzecz klasy(ma pozytywne uwagi),
- 4) ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - c) właściwie wykonuje zadania wynikające z obowiązków ucznia oraz stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) jego ubiór jest zgodny z obowiązującymi w szkole normami i jest stosowny do okoliczności,
 - e) jego kultura języka i zachowanie nie budzą zastrzeżeń , jest uczciwy w życiu codziennym,
 - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - g) dba o porządek i estetykę klasy, szkoły,
 - h) ma nie więcej niż 20 godz. nieusprawiedliwionych w półroczu, i nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych na lekcje,
 - i) ma od 6 do 10 uwag negatywnych.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymogów na ocenę poprawną,
 - b) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu , często spóźnia się na zajęcia,
 - c) ma negatywne uwagi dotyczące wywiązywania się z obowiązków ucznia i zachowania i nie zmienia postępowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,

- d) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa substancje psychoaktywne na terenie szkoły i poza nią,
 - f) ma więcej niż 10 uwag negatywnych,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymogów na ocenę poprawną,
 - b) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, często spóźnia się na zajęcia,
 - c) rażąco narusza obowiązujące zasady zachowania, ma liczne uwagi negatywne, nie skutkują żadne podjęte wobec niego działania wychowawcze,
 - d) jego kultura języka jest naganna, używa wulgaryzmów i przekleństw,
 - e) jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów,
 - f) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - g) niszczy mienie szkolne,
 - h) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, lub inne substancje psychoaktywne
 - i) wchodzi w konflikt z prawem.
2. Uczniowi, któremu udowodni się palenie papierosów, picie alkoholu, czy zażywanie niedozwolonych substancji, w szkole i poza nią, ocena zachowania zostaje obniżona w trybie natychmiastowym, co najmniej do nieodpowiedniej. O fakcie tym wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeśli jej wystawienie jest zgodne z określoną w Statucie procedurą.

§ 103

1. Rodzice ucznia 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, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor w ciągu 3 dni od wniesienia zastrzeżeń rozpatruje ich zasadność.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia 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.

4. 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.

5. Wychowawca przedstawia charakterystykę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

6. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH INTELEKTUALNIE

§ 104

1. Zasady oceniania zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie:

- 1) Kryteria ocen zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności intelektualnej.
- 2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,

- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Na półrocze i zakończenie roku szkolnego uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymują ocenę opisową zachowania, która umieszczona jest w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
 3. Przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę:
 - 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
 - 2) umiejętność pracy w zespole;
 - 3) udzielanie pomocy innym-opiekuńczość;
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
 - 5) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań - reagowanie adekwatne do sytuacji;
 - 6) umiejętność opanowania własnych niepożądanych emocji - złość, gniew, kłótność, płacz;
 - 7) umiejętność ujawniania pożądanych emocji - radość, życzliwość, spokój;
 - 8) aktywność podczas zajęć;
 - 9) pracowitość i obowiązkowość;
 - 10) szanowanie godności innych osób;
 - 11) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
 - 12) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
 - 13) poszanowanie własności osobistej;
 - 14) poszanowanie własności społecznej.
 4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

EWALUACJA ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 105

1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:

- 1) uczniowie przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach i swobodne rozmowy z nauczycielami;
 - 2) rodzice w czasie zebrań z wychowawcą, indywidualnych konsultacji z nauczycielami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach;
 - 3) nauczyciele podczas zebrań rad pedagogicznych i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach.
2. Zmian w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

§ 106

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:
 - 1) na spotkaniach z wychowawcą oddziału organizowanych przynajmniej 3 razy w roku szkolnym, zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.
 - 2) wychowawca może za pośrednictwem ucznia, telefonicznie lub pisemnie wezwać do szkoły rodzica,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami, w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 4) poprzez wpisy do zeszytów uwag, dzienników uczniowskich, zapisy w dzienniku elektronicznym.
 - 5) listownie,
 - 6) telefonicznie,
 - 7) poprzez list gratulacyjny.
2. Do końca września wychowawca informuje uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasadach uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca oddziału na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznaje rodziców z ZWO. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
4. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na spotkaniach z wychowawcą oddziału. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani zasięgnąć informacji o osiągnięciach ucznia i przewidywanych ocenach u wychowawcy oddziału.
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
6. Szkoła udziela informacji o osiągnięciach ucznia tylko rodzicom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
10. Najpóźniej na miesiąc przed wyznaczonym terminem ustalania ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu.
11. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować rodziców, pisemnie za potwierdzeniem, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Przewidywana ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 10 i 11 jest ostateczna.

Rozdział 7

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 107

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Nietykalności osobistej.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych.
7. Korzystania z zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę.
8. Do twórczego udziału we wszystkich dziedzinach życia szkoły.
9. Do nauki w warunkach bezpieczeństwa, ładu, estetyki i ogólnej kultury życia.
10. Do pracy i wypoczynku w atmosferze życzliwości i poczucia bezpieczeństwa.
11. Udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
12. Do wypowiedzania własnych poglądów podczas omawiania na lekcjach różnorodnych zagadnień i uzyskiwania wyjaśnień w związku z omawianym tematem.
13. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zapowiedzi sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego.
15. Korzystania z opieki nauczycieli na terenie szkoły w zakresie profilaktyki i pomocy w nagłych wypadkach
16. Korzystania z pomocy materialnej (w uzasadnionych przypadkach) w miarę posiadanych przez szkołę środków.
17. Pomocy w przypadkach trudności w nauce ze strony nauczyciela przedmiotu i wychowawcy.
18. **Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem.**

Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji zgodnie z Zasadami Przedmiotowego Oceniania.

19. Uzyskiwania informacji od nauczyciela na temat zakresu materiału nauczania, wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania.
20. Zwolnienia z odpowiedzi i dni wolnych od zajęć podczas przygotowywania się do konkursów przedmiotowych - przed eliminacjami okręgowymi (wojewódzkimi) - 3 dni, przed eliminacjami centralnymi – tydzień.
21. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
22. Wybierania Samorządu Uczniowskiego, a także wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających na terenie szkoły.
23. Składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły, który musi ją rozpatrzyć w terminie 14 dni.
24. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole.

§ 108

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych dokumentach.
2. Szanowania symboli narodowych, symboli szkoły, kultywowanie jej tradycji.
3. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz życiu szkoły.
4. Sumiennej pracy nad zdobywaniem wiedzy i kształtowaniem własnej osobowości.
5. Rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności.
6. Punktualnego uczęszczania na lekcje i inne zajęcia.
7. Przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
8. Bezwzględного stosowania się do poleceń nauczyciela.
9. Okazywania szacunku, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Bezwzględного unikania przemocy wobec innych uczniów oraz używania wulgarnego i obraźliwego słownictwa.

11. Dbania o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę oraz rozwój własny i kolegów.
12. Właściwego zachowywania się w czasie zajęć i przerw oraz podporządkowania się poleceniom nauczycieli.
13. Właściwego korzystania z urządzeń szkolnych, w tym urządzeń sanitarnych i szatni szkolnych.
14. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.
15. Brania udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
16. Informowania nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów.
17. Godnego, kulturalnego zachowania w szkole oraz poza nią oraz godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej autorytet.
18. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
19. Poszanowania przekonań i poglądów oraz wolności i godności koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju:
 - 1) codzienny:
 - a) **czysty, w stonowanej kolorystyce,**
 - b) stosowny do okoliczności – bluzka zakrywająca ramiona, brzuch i plecy, spódnica i spodnie zakrywające uda,
 - c) nie powinien być strojem żadnej subkultury młodzieżowej ani grupy nieformalnej,
 - d) nie może obrażać uczuć religijnych innych osób,
 - e) bez nakrycia głowy;
 - 2) odświętny w czasie uroczystości szkolnych i państwowych oraz w przypadkach wskazanych przez wychowawcę:
 - a) dla dziewcząt – granatowa/e lub czarna/spódnica/spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
21. Noszenia na lekcje wychowania fizycznego stroju sportowego zgodnego z wymogami nauczyciela.
22. Przebijania się na terenie szkoły w miękkie obuwie.
- 23. Uzupelniania braków wynikających z nieobecności w szkole.**

Uzupelniania braków wynikających z nieobecności w szkole zgodnie z ustaleniami zawartymi w Zasadach Przedmiotowego Oceniania.

24. Przedstawiania wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności w szkole.
Do jego wystawienia uprawniony jest rodzic ucznia lub jego prawny opiekun.
25. Usprawiedliwienie, w formie pisemnej, zawierające przyczynę nieobecności, uczeń przedstawia wychowawcy w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności.
Do okresu 14 dni nie wlicza się czasu ferii i przerw świątecznych wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
26. Przestrzegania przepisów bhp, przeciwpożarowych oraz wszystkich regulaminów szkolnych.
27. Inne prawa i obowiązki uczniów reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§ 109

1. Uczniowi zabrania się:
 - 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
 - 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
 - 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
 - 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona oraz spódnic i spodenek odsłaniających uda;
 - 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest wpisać uczniowi uwagę negatywną;
 - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty;
 - 7) W przypadku trzykrotnego wpisania uczniowi uwagi negatywnej za korzystanie w szkole z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, wychowawca podejmuje decyzję o obniżeniu temu uczniowi śródrocznej/ rocznej/ końcowej oceny zachowania o jeden stopień;
 - 8) Każde kolejne trzy w/w uwagi negatywne skutkują dalszym obniżeniem oceny zachowania;
 - 9) O obniżeniu uczniowi oceny zachowania za w/w uwagi negatywne wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia.”
2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią.

§ 110

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 111

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe indywidualne lub grupowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i w różnego rodzaju innych konkursach;
 - 2) osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, udział w imprezach środowiskowych);
 - 3) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną;
 - 4) za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i 100% frekwencję;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Uczniów mogą nagradzać:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) wychowawcy;
 - 4) nauczyciele przedmiotów;
 - 5) opiekunowie organizacji szkolnych.
3. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) Pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy.
 - 2) Pochwała wychowawcy wobec rodziców.
 - 3) Pozytywna uwaga w zeszycie uwag.

- 4) Przyznanie dyplomu.
 - 5) Przyznanie nagrody rzeczowej lub finansowej.
 - 6) Pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły.
 - 7) List gratulacyjny dyrektora szkoły i wychowawcy do rodziców.
 - 8) Dyrektor lub wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 - 9) Rada Rodziców może ustalić dodatkowe formy nagradzania uczniów w ramach własnych środków.
4. Rodzice ucznia mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o otrzymaniu nagrody odwołać się:
- a) w przypadku nagrody wymienionej w ust. 3 pkt 1 - 4 do wychowawcy klasy,
 - b) w przypadku nagrody wymienionej w ust. 3 pkt 6 – 9 do dyrektora szkoły.
5. Rodzice ucznia w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu decyzji wychowawcy w sprawie udzielenia uczniowi nagrody, mogą wnieść odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) zmienić przyznaną nagrodę.
7. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 112

1. Uczeń może być ukarany za:
- 1) za lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
 - 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
 - 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
 - 8) palenie papierosów i spożywanie alkoholu;
 - 9) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
 - 3) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
 - 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
 - 5) wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z wychowawcą, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 6) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) pozbawienie pełnionych na terenie szkoły funkcji;
 - 8) zakaz udziału w dyskotekach i wycieczkach szkolnych;
 - 9) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 10) Przeniesienie do innej klasy (równoległej) w swojej szkole.
 - 11) Skreślenie z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia.
3. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 2 pkt 1, 2, 5, 6, 8, 9 decyduje wychowawca.
4. O zastosowaniu kary wymienionej w ust. 2 pkt 3, 4, 7, 10, 11 decyduje dyrektor szkoły.
5. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia przewinienia - nie musi być stosowana gradacja kar.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości
8. naruszeniu obowiązków przez ucznia.
9. Jeżeli z powodu nieobecności w szkole uczeń nie może być wysłuchany, dwutygodniowy terminu , rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia powrotu ucznia do szkoły.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
11. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów. 11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
12. Uczeń i jego rodzice mogą, w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu ucznia, odwołać się od kary:

- 1) wymienionej w ust. 2 pkt 1, 2, 5, 6, 8, 9 do wychowawcy klasy;
 - 2) wymienionej w ust. 2 pkt 3, 4, 7, 10. 11 do dyrektora szkoły.
13. Rodzice ucznia mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu kary przez wychowawcę wnieść odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
15. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 113

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 2) powtarzające się uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 3) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią ;
 - 4) dopuszczanie się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
 - 5) dopuszczanie się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
 - 6) fałszowanie dokumentów;
 - 7) obraźliwe, agresywne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;
 - 8) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole;
 - 9) używanie, namawianie, rozprawianie alkoholu, narkotyków w szkole.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły

za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 114

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, dyrektorem jest szkoła.
2. Szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania z zaproszonymi specjalistami;
 - 3) zebrania klasowe;
 - 4) indywidualne konsultacje rodziców ze wszystkimi nauczycielami;
3. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
4. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły, w razie konieczności może skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub szkoła wzywa rodzica w formie pisemnej.
5. Wszelkie informacje o uczniu są udzielane tylko rodzicom.
6. Obowiązkiem każdego wychowawcy oddziału jest zapoznanie rodziców z dokumentami szkoły, z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
 - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
 - 2) pomoc w organizacji imprez klasowych;
 - 3) udział rodziców w takich formach pracy szkoły jak: wycieczki, lekcje otwarte, przegląd twórczości uczniowskiej itp.;
 - 4) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz klasy i szkoły oraz dbanie o estetykę;
 - 5) uhonorowanie przez dyrektora szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi.

§ 115

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania.
2. Zaznajomienia się:

- 1) ze Statutem Szkoły;
- 2) z innymi regulaminami i procedurami określającymi zasady pracy w szkole.
3. Pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka.
4. Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
6. Konsultacji z pedagogiem szkolnym.
7. Działalności w radach klasowych i Radzie Rodziców.

§ 116

Rodzice mają obowiązek:

1. Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego do 15 kwietnia roku kalendarzowego.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Materialnej odpowiedzialności za zniszczenia wyrządzone przez swoje dzieci na terenie szkoły.
5. Odpowiedzialność finansowej za przyniesione przez dziecko do szkoły drogie rzeczy (np. telefony komórkowe, MP3, MP4, markowa odzież).
6. Zapewnienia swojemu dziecku bezpiecznej drogi do i ze szkoły.
7. Wspierania dziecka w procesie nauczania i wychowania.
8. Systematycznego kontaktu z wychowawcą.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Rodzice w formie pisemnej wyrażają zgodę na:
 - 1) udział dziecka w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach pieszych i autokarowych, wyjazdach do kina, teatru itp. oraz w różnych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 2) udział dziecka w zajęciach religii i/lub etyki;
 - 3) podanie swoich danych osobowych oraz dzieci, numerów telefonów koniecznych do dokumentacji szkolnej;

- 4) publikowanie zdjęć dziecka na stronie internetowej szkoły czy gazetkach szkolnych;
- 5) sprawdzanie czystości dziecka przez pielęgniarkę z ośrodka zdrowia;
- 6) udział dziecka w dodatkowych programach rządowych realizowanych w szkole (warzywa, owoce, mleko).

§ 117

1. W każdym oddziale w głosowaniu tajnym wybiera się radę oddziałową składającą się z trzech osób.
2. Zadania rady oddziałowej:
 - a. pomaga wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - b. włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, który uzyskał najwięcej głosów reprezentuje oddział w Radzie Rodziców i wykonuje zadania przez nią przydzielone.
4. Wszystkie wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 8

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 118

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnia się postać patrona szkoły.

Rozdział 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 119

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:
 - 1) statut Szkoły z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 4) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 5) szkolny plan nauczania;
 - 6) księga protokołów;
 - 7) księga Uchwał;
 - 8) księga Zarządzeń;
 - 9) regulaminy organów szkoły;
 - 10) procedury szkolne;
3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:
 - 1) dydaktycznych, w szczególności:
 - a) dzienniki lekcyjne,
 - b) arkusze ocen,
 - c) dziennik elektroniczny;
 - 2) wychowawczych, w szczególności:
 - a) plany pracy wychowawcy
 - 3) opiekuńczych, w szczególności:
 - a) spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 4) finansowych:

- a) szkoła realizuje gospodarkę finansową i materiałową, której zasady określają odrębne przepisy, a obsługę finansowo-księgową działalności szkoły organizuje i prowadzi Urząd Gminy w Goździe.
- 5) organizacyjnych:
- a) arkusze organizacji,
 - b) aneksy do organizacji,
 - c) SIO,
 - d) plany pracy szkoły;
5. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.
6. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:
- 1) księgę obiektu budowlanego;
 - 2) regulaminy bhp, ppoż.;
 - 3) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach;
 - 4) projekt budynku.

§ 120

1. Projekty modyfikacji statutu przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
2. Wszelkich zmian w statucie szkoły dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.
3. Tekst jednolity Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst jednolity Statutu publikowany jest na stronie internetowej szkoły.

§ 121

1. Uchwały w sprawie zmian w Statucie wymagają zwykłej większości głosów Rady Pedagogicznej.
2. Po wprowadzeniu zmian tekst statutu zostaje ujednolicony i wydany w nowej wersji z zapisem daty uchwały wprowadzającej te zmiany.
3. Poprzednią wersję dokumentu przekazuje się do składnicy akt na podstawie odrębnych przepisów.

Tekst jednolity statutu wprowadzono zarządzeniem nr 20/25/26 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kuczkach-Kolonii z dn. 10 lutego 2026r.

Zmiany w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Kuczkach Kolonii wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2025/2026 z dnia 10 lutego 2026 r.