

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. por. Stanisława Lecha
w Poświętnem**

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne	5
Cele i zadania szkoły	6
Sposób wykonywania zadań szkoły	7
Pomoc materialna	9
Program wychowawczo – profilaktyczny	9
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	9
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	14
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole	15

Rozdział II

Organy szkoły	15
Dyrektor	15
Rada Pedagogiczna szkoły	18
Rada Rodziców szkoły podstawowej	19
Samorząd uczniowski szkoły podstawowej	20
Organizacja szkoły	21
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	25
Organizacja wolontariatu szkolnego	25

Rozdział III

Organizacja oddziału przedszkolnego	26
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	27
Świetlica szkolna	30
Biblioteka	31
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych	36

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela	38
Wicedyrektor	43
Pedagog i psycholog szkolny	43
Logopeda	45

Doradca zawodowy	46
Terapeuta pedagogiczny.....	47
Pracownicy niepedagogiczni	47
Rozdział V	
Bezpieczeństwo	
Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	48
Dyżury nauczycielskie	51
Zasady bezpieczeństwa dla uczniów	51
Monitoring	52
Rozdział VI	
Rodzice	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	53
Rozdział VII	
Wewnątrzszkolne ocenianie	54
Informowanie rodziców na początku roku	56
Wymagania edukacyjne	57
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć	58
Uzasadnianie oceny i wgląd do prac	59
Ocenianie bieżące	60
Ocenianie wiadomości i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej.....	62
Sposoby oceniania	62
Zapis ocen w dzienniku	63
Zasady oceniania w klasach IV – VIII	66
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	70
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych edukacyjnych i klasyfikacyjnych zachowania.....	71
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	74
Ocenianie zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej	75
Zasady oceniania zachowania w klasach IV- VIII	76
Egzamin klasyfikacyjny	79
Egzamin poprawkowy	81

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	82
Egzamin ósmoklasisty	84
Promowanie	87
Rozdział VIII	
Uczniowie	88
Rozdział IX	
Prawa i obowiązki uczniów.....	90
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	91
Kary	93
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	94
Tryb odwoławczy od kary	94
Rozdział X	
Postanowienia końcowe	95

ROZDZIAŁ I

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem.
2. *(uchylony)*
3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego, w szkole może funkcjonować inny typ Szkoły niż wymienione w ust. 2. *(ustęp uchylony)*
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Poświętne.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
8. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej planem finansowym.
9. Obsługę administracyjno-finansową Szkoły zapewnia Urząd Gminy Poświętne za pośrednictwem Referatu Oświaty.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz.1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818 z późn.zm.);
- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 i 1818 z późn.zm.);
- 3) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem;
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Poświętne;
- 5) organie nadzoru pedagogicznego - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 6) *(uchylony)*
- 7) dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem;
- 8) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem;
- 9) wicedyrektora - należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem;

- 10) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Por. Stanisława Lecha w Poświętnem;
- 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału Szkoły Podstawowej im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem;
- 12) uczniu(*uchylony*) należy przez to rozumieć ucznia (*uchylony*) Szkoły Podstawowej im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem;
- 13) rodzicach - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia Szkoły Podstawowej im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem;
- 14) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. por. Stanisława Lecha w Poświętnem.

§ 3. Siedziba Szkoły mieści się w Poświętnem przy ulicy Szkolnej.

§ 4. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 5. 1. Szkole zostało nadane imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

1. Szkoła posiada sztandar.

§ 6. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat, (*uchylono*) a w oddziale przedszkolnym 1 rok.

§7. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych

do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej; kii9

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

9) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

10) stworzenie przyjaznej atmosfery i pomaganie uczniowie w dobrym funkcjonowaniu społeczności szkolnej;

11) wyrównanie szans w dostępie do edukacji;

12) prawidłowa organizacja procesów kształcenia, wychowania i opieki;

13) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, podstawowe materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 8. Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę

z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, terapeutycznych oraz nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami opinii lub orzeczenia;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 9. 1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

2. Szkoła organizuje – zgodnie z wolą rodziców – naukę religii lub etyki w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

3. Szkoła udziela swoim uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, logopedycznych, psychologicznych, pedagogicznych, treningu umiejętności społecznych, gimnastyki korekcyjnej, integracji sensorycznej, kół zainteresowań - w miarę potrzeb i możliwości finansowych i kadrowych;

3) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach.

4. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź poza budżetowych.

§ 10. 1. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Szkoła prowadzi w zależności od potrzeb, warunków kadrowych, lokalowych zajęcia na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku trudności w zapewnieniu przez szkołę warunków do właściwego organizowania zajęć, o których mowa w ust. 2 organ prowadzący może wyrazić zgodę na tworzenie grup międzyszkolnych lub organizację zajęć w salach wynajętych w innych szkołach;

4. Wobec uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej Szkoła może wnioskować do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie wsparcia finansowego lub rzeczowego.

§ 11. Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 12. Program wychowawczo - profilaktyczny

Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3) Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału.

4) Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 13. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

5. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika 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 deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

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

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

6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

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

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć (*uchylono*) może przekraczać 10.

12. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym lub oddziale przedszkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

13. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;

2) w przypadku ucznia obejmowanego indywiduallyzowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

17. 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.

18. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

19. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

22. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

i dzieci.

23. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora szkoły;
- 11) (uchylono)
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

24. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

25. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

27. Podstawą przydzielenia zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w pierwszej kolejności orzeczenie lub opinia wydane dla danego ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a następnie diagnoza własna na terenie szkoły oraz diagnozy innych specjalistów spoza szkoły.

28. Rodzic składa orzeczenie/opinię w sekretariacie szkoły, dokument jest przekazywany do pedagoga szkolnego, który jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy oddziału w ciągu 5 dni roboczych o dokumencie i konieczności przygotowania dostosowań przez nauczycieli.

29. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, innego nauczyciela, że konieczne jest objęcie ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy w zakresie możliwości szkoły.

30. Decyzję o zakończeniu zajęć podejmuje osoba udzielająca wyżej wymienionej pomocy.

31. W sytuacji, gdy rodzic nie wyraża zgody na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zobowiązany jest do złożenia rezygnacji na piśmie do wychowawcy oddziału w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 14. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci (*uchylono*);

4) na podstawie orzeczeń, opinii poradni dyrektor, (*uchylono*) może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 14a Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego określone są w ramowym planie nauczania dla szkoły.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego powinny zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego organizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ II

§ 15. Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 16. Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) ustala - na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na etap edukacyjny,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

4) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;

5) 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;

6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

7) jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych:

a) wyznacza osobę zwaną dalej „administratorem bezpieczeństwa informacji”, odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych w systemach informatycznych,

b) zobowiązuje administratora do wykonywania zadań związanych z prowadzeniem ewidencji baz danych w systemach informatycznych, których przetwarzane są dane osobowe oraz prowadzeniem ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i prowadzeniem ewidencji miejsc przetwarzania danych osobowych, sposobu ich zabezpieczania;

8) rzetelnie przekazuje dane do systemu informacji oświatowej;

9) umożliwia pracę wizytatorowi przeprowadzającemu kontrolę w szkole;

10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

11) udostępnia informacje o pracy jednostki podczas ewaluacji zewnętrznej;

12) organizuje zajęcia dodatkowe;

13) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. W zakresie jakości i efektów działań edukacyjnych dyrektor ustala w szczególności:

1) formy;

2) procedury;

3) narzędzia pomiaru;

4) sposób dokumentowania i wykorzystywania wyników w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły.

3. Dyrektor ponadto:

1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) zatwierdza programy nauczania dla poszczególnych oddziałów na każdy rok szkolny z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły;
 - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako ich przewodniczący;
 - 9) realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
 - 10) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 11) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 13) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom jednostki;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 4) powierzania opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządami uczniowskimi.

6. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organizacjami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Dyrektor odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.

§ 17. Rada Pedagogiczna Szkoły

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora.

2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) W każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;

3) Po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

4) W miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania, o których mowa w ust. 5 p.4 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;*(uchylono)*;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole *(uchylono)*;

4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

10. Rada pedagogiczna działa w oparciu o opracowany przez dyrektora i przyjęty przez radę pedagogiczną regulamin.

§ 18. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej

1. W szkole podstawowej działa Rada Rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty uchwałą regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 zawiera zasady wyboru do rady rodziców uchwalone przez Radę Rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady

na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

7. Uchwalanie:

- 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) regulaminu rady Rodziców.

8. Opiniowanie:

- 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy;(uchylono)
- 4) ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 19.Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej

1. Samorząd Uczniowski Szkoły stanowią wszyscy uczniowie szkoły Podstawowej.
2. Organami samorządu uczniowskiego są;
 - 1) zarząd samorządu uczniowskiego,
 - 2) (uchylono) samorządy klasowe.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Organy samorządu działają w oparciu o regulaminy opracowane i uchwalone odrębnie przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Zasady wybierania organów samorządu zawiera regulamin samorządu.

7. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji praw uczniów określonych w niniejszym Statucie.

8. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

9. *(uchylono)*.

10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20. 1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w granicach kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych zadaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań i narad.

2. Wspólne spotkania wszystkich organów Szkoły Podstawowej odbywają się w miarę potrzeb.

3. Konflikty między organami szkoły oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są w drodze negocjacji wszystkich zainteresowanych stron.

4. Dyrektor prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniem a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.

5. Wychowawcy oddziałów prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, uczniem a nauczycielem przedmiotu.

6. W sprawach spornych nie rozstrzygniętych przez wychowawcę negocjacje prowadzi dyrektor Szkoły.

7. Na działalność dyrektora Szkoły rodzicom nauczycielom i innym pracownikom Szkoły służy skarga do organu prowadzącego szkołę, bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 21. Organizacja szkoły

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają

się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

§ 22. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły lub przedszkola.

4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla _____ poszczególnych _____ oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

5. W szkole mogą być realizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadania środków finansowych.

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny

być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy (*uchylono*) oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 24. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć (*uchylono*);

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

1) Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. (*uchylono*)

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej (*uchylono*) podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,

w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w systemie 2 godziny obowiązkowe i 2 godziny w formie zajęć do wyboru.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego klasowo-lekcyjne odpowiedzialny jest za wystawianie ocen śródrocznych i rocznych po zasięgnięciu opinii nauczyciela, który prowadzi zajęcia do wyboru.

§ 25. 1. Niektóre zajęcia np.: korekcyjno-kompensacyjne, (*uchylono*) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym. (*uchylono*)

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. (*uchylono*)

4. Liczbę uczestników zajęć (*uchylono*) specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 26. Organizacja nauczania religii/etyki w szkole.

1) udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;

2) w przypadku, gdy uczniowie/rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio („bezkolizyjnie”) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;

3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć;

4) w szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;

5) zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 1 i więcej uczniów;

6) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;

- 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;
- 8) ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
- 9) ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych;
- 10) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny;
- 11) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
- 12) program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 27. Szkoła może przyjmować nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii (uchylono) i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 29. Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

9. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III

§ 30. Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych „kart zgłoszeń do oddziału przedszkolnego” i Regulaminu Rekrutacji.
2. Złożenie podpisanej karty przez rodzica jest potwierdzeniem zgody na proponowane przez Szkołę warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

3. *(uchylono)*

§ 31. 1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o szkolne zestawy programów dopuszczone do użytku szkolnego przez Dyrektora.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi dla dzieci 5- 6 letnich 30 minut.

4. Prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

5. Dla każdego oddziału przedszkola prowadzony jest dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym:

1) do dziennika (*uchylono*) oddziału przedszkolnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców, (*uchylono*) adresy ich zamieszkania, adres e-mail, numery telefonów do rodziców, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach;

2) fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza (*uchylono*) wpisem do dziennika elektronicznego;

3) prowadzi się wykaz ewidencji dziecka, rodzic wpisuje godzinę przyprowadzenia dziecka i odbioru, składając własnoręczny podpis.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w sposób planowy.

7. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją, wstępną diagnozą oraz gotowość szkolną dziecka 6-letniego.

8. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W oddziale przedszkolnym organizuje się dodatkowe zajęcia z rytmiki. (*uchylono*)

§ 32. 1. (*uchylono*) Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z kalendarzem pracy szkoły.

2. (*uchylono*)

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (*uchylono*), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 33. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,

uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

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

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

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

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 34. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) szatni;

4) boisk sportowych;

- 5) hali sportowej;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 35.Świetlica szkolna

1. Szkoła obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 3) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 6) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 7) Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

§ 36. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
8. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.
9. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

9) zbiory multimedialne.

10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

11. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa,
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

12. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,

- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
13. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
14. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
15. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
16. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
17. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
18. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
19. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym

dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

20. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

21. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

22. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;

9) udział w spotkaniach z pisarzami;

10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

23. Rada pedagogiczna:

1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

24. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

25. 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 organizuje dyrektor szkoły.

26. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

27. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

28. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,

e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników

g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
 - 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
29. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
30. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 37. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
5. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki.
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.*(uchylono)*
7. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń używa w szkole i w domu.
8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się karetek;
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole przyjmującej ucznia protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

ROZDZIAŁ IV

§ 38. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor ustala każdemu nauczycielowi indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

§ 39. Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za:

1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczy się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz bezpośrednio po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły-wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

1. **Nauczyciel** zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców miesiąc przed o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu lub odpowiednio o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;

- 15) współpracować z rodzicami;
- 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 17) respektować prawa ucznia;
- 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 40. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Stałymi zespołami problemowo-zadaniowymi nauczycieli są:

- 1) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 2) Zespół ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego;
- 3) Zespoły przedmiotowe;
- 4) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Zespoły oddziałowe.

3. Nauczyciele mogą tworzyć inne stałe lub okresowe zespoły zadaniowe, w zależności od potrzeb danego etapu edukacyjnego.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

5. Dyrektor może powołać zespół zadaniowy w każdym czasie w okresie trwania zajęć lekcyjnych do rozwiązywania określonego problemu.

6. Cele zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych oddziałów, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych;
- 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) dobór i modyfikowanie zestawu programów dla danej klasy;
- 7) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania, w tym przedmiotowego (*uchylono*) oceniania;
- 8) analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 9) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte lekcje, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
- 10) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu ewaluacji;
- 11) wspieranie nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 12) wspieranie wychowawców klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 14) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce, zachowaniu i opracowanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

7. Działania zespołów problemowo-zadaniowych odbywają się w oparciu o plan i harmonogram pracy.

8. Z działalności zespołów składane są pisemne sprawozdania, po zakończeniu realizacji zadania lub po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego, które stanowią załączniki do protokołów z zebrań rad pedagogicznych.

§ 41. 1. Nauczyciel wychowawca oddziału:

- 1) planuje i organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale;

- 2) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, wewnątrzszkolnym ocenianiu, wymaganiach z poszczególnych przedmiotów, organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Statutem.
- 3) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 4) rozwiązuje ewentualne konflikty w szkole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności,
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 7) ściśle z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 8) diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego uczniów,
- 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
- 10) prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) ustala ocenę zachowania uczniów oddziału,
- 12) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji współpracujących ze szkołą,
- 13) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora,
- 15) jest przewodniczącym zespołu oddziałowego.

2. Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji dotyczącej swojego oddziału.

§ 41a. Obowiązki i zadania nauczyciela wspomagającego.

Nauczyciel wspomagający w szczególności:

- 1) jest odpowiedzialny za jakość i jak najlepsze wyniki swojej pracy oraz odpowiedzialną opiekę nad powierzonymi uczniami;
- 2) współorganizuje kształcenie integracyjne podczas całego cyklu edukacyjnego, od klasy 0 do klasy VIII;
- 3) wspólnie z nauczycielem organizuje zajęcia, pomagając mu w takim ich przebiegu, aby wszyscy uczniowie mieli warunki do osiągnięcia sukcesu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości;
- 4) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z orzeczeniem;
- 5) wspólnie z nauczycielem wybiera lub opracowuje programy nauczania dostosowane do możliwości uczniów według wskazań zawartych w orzeczeniu;
- 6) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 7) doradza w doborze różnych form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 8) wspiera integrację pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej.

§ 42. Wicedyrektor

Wicedyrektor pełni funkcję zgodnie z powierzonymi zadaniami, m.in.:

- 1) Zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
- 2) Przygotowuje projekty dokumentów.
- 3) Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem *Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Por. S. Lecha w Poświętnem* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji, podpisywania rachunków i innej dokumentacji finansowej podczas nieobecności Dyrektora Szkoły za jego zgodą.

§ 43. Pedagog i psycholog szkolny

1. Pedagog i psycholog szkolny organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w (*uchylono*) oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania wymienione w ust. 2 – pedagog i psycholog realizują:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach. Pedagog i psycholog zwracają szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji zadania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

5. Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

6. Organizacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego:

1) w celu realizacji zadań pedagog i psycholog opracowują i przedkładają Dyrektorowi Szkoły roczny plan pracy wynikający:

a) z zakresu zadań, uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,

b) wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego,

c) wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego,

d) spostrzeżeń członków Rady Pedagogicznej oraz przedstawianej okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.

7. Pedagog i psycholog szkolny:

1) zapewnia, w tygodniowym rozkładzie zajęć, możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom;

2) współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej (udzielanie pomocy materialnej i dożywianie dzieci z rodzin potrzebujących tej pomocy), w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;

3) składa 2 razy w roku szkolnym informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych, występujących wśród uczniów danej szkoły, z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań;

4) prowadzi następującą dokumentację:

a) dziennik pracy pedagoga i psychologa szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności,

b) ewidencję i dokumentację uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

c) dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 44. Logopeda

1. Do zadań logopedy należy:

1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy):

- a) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
- b) stymulowanie rozwoju poznawczo- językowego,
- c) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej,
- d) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną tj.:

- ćwiczeń ortofonicznych,
- słuchowych,
- rytmicznych,
- usprawniających narządy mowy,
- artykulacji,
- dykcji,

- e) współpraca z nauczycielami – uświadomienie ważności prawidłowej wymowy u dzieci,
- f) współpraca z rodzicami.

2) diagnostyka (rozpoznawanie zaburzeń językowych):

- a) przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- b) diagnoza logopedyczna,
- c) udostępnienie wyników badań osobom upoważnionym.

3) terapia (usuwanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym problemy z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisanem):

- a) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci,
- b) systematyczne prowadzenie zajęć logopedycznych,
- c) korygowanie wad wymowy,
- d) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
- e) usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych,
- f) udzielanie porad i wskazówek,
- g) prowadzenie zeszytu do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu,
- h) poinstruowanie nauczycieli i rodziców o sposobach korekty wad wymowy z dziećmi objętymi terapią

§ 45.Doradca zawodowy

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1

§ 46. Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47. Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła Podstawowa zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i kwalifikacje pracowników określają odrębne przepisy.

§ 48. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarka lub sekretarz szkoły.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczką.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust.2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) dbanie o porządek i estetykę pomieszczeń administracyjnych, sal zajęć, sali gimnastycznej z zapleczem, korytarzy, zaplecza sanitarnego i innych pomieszczeń;
- 2) dbanie o porządek i estetykę wokół jednostki;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w pkt. 1 – 4, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników obsługi określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZEŃSTWO

§ 49. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

8. Wszelkie regulaminy w szkole oraz procedury zapewniające bezpieczeństwo w szkole zapisane są w odrębnym dokumencie pn. Procedury zapewniające bezpieczeństwo pobytu uczniów w szkole;

- 1) Procedura przebywania osób postronnych w budynku szkoły;
- 2) Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych;
- 3) Procedura organizacji zajęć dydaktycznych;

- 4) Procedura kontaktów z rodzicami;
- 5) Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach;
- 6) Procedura dotycząca uchylania się od obowiązku szkolnego;
- 7) Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 8) Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych;
- 9) Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczania szkoły przez ucznia;
- 10) Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji;
- 11) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej;
- 12) Procedura postępowania w razie wypadku na terenie szkoły;
- 13) Procedura postępowania z uczniem, który źle się zachowuje na lekcji;
- 14) Procedura postępowania w przypadku bójek i przemocy słownej wśród uczniów;
- 15) Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko jest pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających;
- 16) Procedura sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w SCI;
- 17) Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 18) Procedura organizacji imprez klasowych i szkolnych;
- 19) Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń;
- 20) Procedura określająca strój i wygląd ucznia;
- 21) Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia;
- 22) Procedura postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją;
- 23) Procedura postępowania w przypadku kradzieży;
- 24) Procedura w sytuacji krzywdzenia dzieci;
- 25) Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych;
- 26) Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli;
- 27) Procedura funkcjonowania sali dostosowanej do spożywania obiadów;
- 28) Procedura pełnienia dyżurów w sali dostosowanej do spożywania obiadów;
- 29) Procedura postępowania w przypadku gdy uczeń stał się ofiarą przemocy domowej;
- 30) Procedura dotycząca podawania na terenie szkoły leków uczniom z chorobą przewlekłą;
- 31) Procedura reagowania na zjawiska cyberprzemocy, uzależnienia od mediów elektronicznych;

- 32) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że została naruszona godność osobista ucznia przez nauczyciela;
- 33) Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego;
- 34) Procedura uzyskania zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego;
- 35) Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 36) Procedura na wypadek zagrożenia terrorystycznego.

§ 50. Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 51. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach

i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną (*uchylono*) informację od rodzica lub wpis w dzienniku elektronicznym. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji:

1) dyrektor lub wicedyrektor;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych:

a) na pisemny lub osobisty wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,

b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.

12. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela po uprzednim powiadomieniu rodziców – najpóźniej dzień wcześniej.

13. Informacja o odwołaniu zajęć umieszczana jest w dzienniku elektronicznym co najmniej dzień wcześniej.

14. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne są zobowiązani do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, nieuzasadnioną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie sekretariatu Szkoły który zawiadamia rodziców.

15. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się Policję.

16. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 52. Monitoring

1. Budynki i teren szkoły objęte są monitoringiem, a drzwi wejściowe do szkoły mogą być zamykane, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

2. Monitoring w szkole działa w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki

1) (*uchylono*)

2) (*uchylono*)

3) (*uchylono*)

4) (*uchylono*)

5) (*uchylono*)

3. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

4. Postępowanie z nagraniami w razie incydentu:

1) W przypadku rozwiązywania incydentu bezpieczeństwa osób lub mienia nie wymagającego udziału służb zewnętrznych (Policji, itp.)

a) nagrania przeglądane są bez ich przegrywania na nośniki zewnętrzne,

b) osoby trzecie (np. uczniowie biorący udział w incydencie) zapoznawane są wyłącznie z tymi fragmentami nagrań, które bezpośrednio dotyczą incydentu - zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

2) W przypadku rozwiązywania incydentu bezpieczeństwa osób lub mienia wymagającego udziału służb zewnętrznych (Policji, itp.), dopuszcza się przekazanie wybranych fragmentów nagrań tym służbom, wyłącznie po odebraniu pisemnego poświadczenia przekazania.

3) Zabrania się przekazywania nagrań komukolwiek, poza uprawnionymi służbami

4) Dopuszcza się, na uzasadniony wniosek osoby trzeciej, zarchiwizowanie części nagrań, które mogą być podstawą do dochodzenia przez tę osobę roszczeń zarówno wobec innej osoby trzeciej.

5) Tak zarchiwizowane nagrania mogą być przekazane tylko odpowiednim służbom, chyba że zawierają wyłącznie treści, których udostępnienie nie naruszy praw i wolności innych osób.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 53. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania, zeszyt do korespondencji, wiadomości wysyłane za pomocą e-dziennika.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji

nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. W celu realizacji praw rodziców szkoła organizuje:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania oddziałowe;
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami;
- 4) zebrania rady pedagogicznej;
- 5) dni otwarte.

ROZDZIAŁ VII

§ 54. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (*uchylono*);

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (*uchylono*) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 55. Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

a) w klasach I – III otrzymanie i zapoznanie się z wymaganiami rodzice potwierdzają podpisem na liście zbiorczej, którą wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego;

b) w klasach IV – VIII nauczyciele przedmiotów informują ustnie o wymaganiach edukacyjnych na pierwszej jednostce lekcyjnej, potwierdzając to wpisem do dziennika elektronicznego;

c) rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu z wymaganiami edukacyjnymi, potwierdzając to podpisem na liście zbiorczej, którą wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.

d) wymagania edukacyjne z poszczególnych edukacji w klasach I-III i wymagania edukacyjne w klasach IV-VIII z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej szkoły.

2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:

1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

a) Rodzice uczniów klas I – III fakt zapoznania się z zasadami oceniania zachowania potwierdzają podpisem na liście zbiorczej, którą wychowawca przechowuje przez cały rok szkolny w teczce wychowawcy.

b) Uczniowie klas IV – VIII i ich rodzice fakt zapoznania się z zasadami oceniania zachowania potwierdzają podpisem na liście, którą wychowawca klasy przechowuje przez cały rok szkolny w teczce wychowawcy .

4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz zasady oceniania zachowania są dostępne w ciągu roku dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczycieli przedmiotów oraz (uchylono) stronie internetowej szkoły.

5.(uchylono)

§ 56 WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne formułowane są dla każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o obowiązujący w szkole program nauczania.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

a) (*uchylono*) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.

b) (*uchylono*) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela przedmiotu oraz na stronie internetowej szkoły.

Nauczyciel w dzienniku elektronicznym zapisuje informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.

2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:

1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) rodzice uczniów klas I – III fakt zapoznania się z zasadami oceniania zachowania potwierdzają podpisem na liście zbiorczej, którą wychowawca przechowuje przez cały rok szkolny w teczce wychowawcy.

5) uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej(*uchylono*) i ich rodzice fakt zapoznania się z zasadami oceniania zachowania potwierdzają podpisem na liście, którą wychowawca klasy przechowuje przez cały rok szkolny w teczce wychowawcy .

4. (*uchylono*)

§ 57. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, (uchylono);
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. 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.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. 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 nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 58. Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. (*uchylono*)

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą

oceniania ucznia.

§ 59. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach: ustnych, pisemnych, ćwiczeń praktycznych, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Każdy uczeń szkoły jest oceniany w różnych obszarach swojego działania.
4. Każdy nauczyciel powinien przedstawić uczniom sposób sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych.

§ 60. 1. Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO) w Szkole Podstawowej w Poświętnem opisują filozofię oceniania, do której muszą odnosić się Przedmiotowe Ocenianie (PO), dlatego PO ogranicza się w swej treści i strukturze do tego, co jest swoiste w nauczaniu danego przedmiotu i nie zawierają uregulowań ogólnych, ponad przedmiotowych.

2. Strukturę i zależności pomiędzy WO i PO określa poniższa tabela:

Lp	WO	PO
1.	Reguluje obowiązki nauczycieli związane z uczestnictwem w procesie oceniania wewnątrzszkolnego	Reguluje obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem osiągnięć z danego przedmiotu
2.	Określa sposób formułowania wymagań edukacyjnych	- wskazuje dokumenty będące podstawą ustalenia wymagań programowych - ustala poziomy wymagań na poszczególne oceny
3.	Opisuje specjalne okoliczności związane z ustalaniem ocen	Opisuje sposoby postępowania z uczniami o specyficznych trudnościach w nauce (dysleksja, dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia)
4.	Ustala procedury poprawiania wyników niekorzystnych i przeprowadzania egzaminów poprawkowych	Opisuje procedury poprawiania niekorzystnych wyników z danego przedmiotu
5.	Określa zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć (ilość prac klasowych,	- określa obszary aktywności uczniów podlegające ocenianiu

	procedury powiadamiania o sprawdzianach, zakres treści nauczania itp.)	- formułuje szczegółowe kryteria oceniania podstawowych form sprawdzania osiągnięć
6.	Opisuje ogólne procedury dokumentowania osiągnięć	Ustala sposób dokumentowania osiągnięć z danego przedmiotu
7.	Ustala tryb powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów	Ustala sposób komunikowania rodzicom wyników oceniania
8.	Ustala warunki klasyfikowania	
9.	Ustala skalę ocen	

3. Przedmiotowe Ocenianie zawierają:

- 1) opis wiadomości i umiejętności, które uczeń nabywa w toku kształcenia,
- 2) wymagania edukacyjne,
- 3) elementy oceniania kształtującego,
- 4) kryteria oceniania obszarów podlegających sprawdzaniu,
- 5) zasady określające sposoby informowania uczniów i rodziców o wynikach,
- 6) prawa przysługujące uczniowi w procesie oceniania.

4. PO jest opracowywane na podstawie:

- 1) ustaleń wymagań edukacyjnych;
- 2) zapoznania się z WO, aby PO nie pozostał w sprzeczności z przyjętą w (*uchylono*) szkole filozofią oceniania;
- 3) wyznaczenia głównych celów poznawczych i wychowawczych kształcenia w formie planu kierunkowego;
- 4) opracowania planu wynikowego, tj. określenia i ustopniowania wymagań programowych, zaplanowania warunków spełnienia wymagań przez uczniów oraz ustalenia metod i form sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 5) wyznaczenia obszarów aktywności uczniów, właściwych dla nauczania danego przedmiotu.
- 6) ustalenia zasad i kryteriów oceniania.
- 7) nadania odpowiedniej rangi poszczególnym ocenom, tj. ustalenia, które z nich najpełniej informują o poziomie osiągnięć ucznia i dlatego są najważniejsze.

5. PO zawiera ustalenia zasad komunikowania o osiągnięciach oraz zasad poprawiania ocen

negatywnych.

6. Uczniowie i rodzice są zapoznawani z zasadami PO na początku roku szkolnego lub na końcu roku szkolnego, przed rokiem szkolnym, w którym wdrożone zostaną ewentualne zmiany.

7. PO jest na bieżąco monitorowane i w miarę potrzeb modyfikowane.

§61. Ocenianie wiadomości i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej odbywa się na podstawie:

1) indywidualnych predyspozycji i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych,

2) stopnia zaangażowania i wkładu pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,

3) stopnia opanowania umiejętności kluczowych oraz stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych,

4) postępów dziecka w rozwoju społeczno – moralnym.

2. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, wspomagające uczniów oraz motywuje ich do nauki. Ma ona charakter ciągły i odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia

1) ocenie podlega praca i postępy ucznia oraz stan jego wiedzy,

2) ocena ma wskazywać, co uczeń osiągnął, ile już potrafi, oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy.

3. Oceniamy z następujących edukacji:

1) edukacja polonistyczna;

2) edukacja społeczna;

3) edukacja przyrodnicza;

4) edukacja matematyczna;

5) edukacja plastyczna;

6) edukacja techniczna;

7) edukacja muzyczna;

8) język obcy nowożytny;

9) zajęcia komputerowe;

10) edukacja zdrowotna;

11) religia.

§ 62. SPOSOBY OCENIANIA

1. W klasach I – III oprócz oceny stosuje się zawsze komentarz słowny lub pisemny.

2. Ocena powinna spełniać następujące funkcje:

- 1) Informacyjną – ocena wskazuje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był jego wkład pracy;
 - 2) Korekcyjną – ocena wskazuje, co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
 - 3) Motywującą – ocena wskazuje, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
3. W pierwszym półroczu w klasie pierwszej stosowane jest wyłącznie ocenianie motywujące.

§ 63. ZAPIS OCEN W DZIENNIKU

W celu informowania rodziców stosuje się w dzienniku elektronicznym zapis według następującej skali (*uchylono*) znaków graficznych cyfr:

1. Znak graficzny (6) – wybitnie – uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach powiatowych, wojewódzkich, zawodach sportowych.

2. Znak graficzny (5) - bardzo dobrze – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Znak graficzny (4) – dobrze – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Znak graficzny (3) – wystarczająco – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

5. Znak graficzny (2) - słabo – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań

zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6. Znak graficzny (1) - bardzo słabo – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

§ 64. 1. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętnie.

2. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną.

3. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wstawia się oceny negatywnej.

4. Uczniowie za swoje osiągnięcia w danym roku szkolnym, np. za sukcesy w konkursach lub innych akcjach organizowanych na terenie szkoły lub poza nią, są nagradzani dyplomami lub innymi nagrodami i wyróżnieniami na apelach podczas spotkań całej społeczności uczniowskiej klas I – III w ciągu roku szkolnego.

5. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczniów klasy I, II i III otrzymuje nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego.

6. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach w nauce i zachowaniu dziecka w celu bieżącego wyjaśnienia zaistniałych sytuacji i oraz ukierunkowania ich pracy z dzieckiem w domu.

1) Podczas indywidualnych spotkań;

2) Podczas zebrań z rodzicami;

3) Poprzez wpisy dokonywane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;

4) Za pośrednictwem informacji pisemnych w zeszycie korespondencji.

§ 65. 1. Zasady określenia poziomu wymagań przedstawiają się następująco:

Poziom wymagań	Granice procentowe	Symbol graficzny w dzienniku
Celujący	100- 98%	6
Bardzo wysoki	97– 90 %	5
Wysoki	89 – 75 %	4
Średni	74 – 50 %	3
Niski	49– 30 %	2
Bardzo niski	29– 0 %	1

2. Ocenianie dyktand i pisanie z pamięci:

- 1) Błędy ortograficzne pierwszej kategorii: u-ó, ż-rz, h-ch, wielka litera, mała litera, nie z czasownikami, przymiotnikami, zmiękczenia.
- 2) Błędy ortograficzne drugiej kategorii: pisownia zakończeń ą, ę om, em oraz form czasu przeszłego czasowników, wyrazy z ą i ę, głoski dźwięczne i bezdźwięczne, przenoszenie wyrazów, wyrażenia przymkowe, zamiana **i** na **j**.
- 3) Błędy ortograficzne trzeciej kategorii: przestawianie i opuszczanie liter.
- 4) Błędy interpunkcyjne.
- 5) Dwa błędy drugiej kategorii oceniamy jak jeden błąd ortograficzny pierwszej kategorii.
- 6) Trzy błędy trzeciej kategorii lub trzy błędy interpunkcyjne oceniamy jak jeden błąd ortograficzny pierwszej kategorii.
- 7) Ocenianie dyktand:

Bezbłędnie – 6 celująco

1 błąd – 5 bardzo dobrze

2 – 3 błędy – 4 dobrze

4- 5 błędów – 3 wystarczająco

6 błędów – 2 słabo

7 i więcej – 1 bardzo słabo

§ 66. 1. Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen bardzo słabych w ciągu dwóch tygodni.

2. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 67. 1. Wstępna diagnoza ucznia klasy I-szej przeprowadzana jest w pierwszym miesiącu nauki. Wyniki diagnozy są podstawą do planowania pracy z klasą i uczniem na cały, trzyletni cykl. Na jej podstawie dostosowuje się wymagania do możliwości uczniów i podejmuje się działania wspomagające.

2. W oparciu o wyniki diagnozy organizuje się w szkołach pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i ich rodziców.

3. Podczas spotkań z rodzicami, rodzice dziecka otrzymują w formie ustnej dodatkowe informacje na temat poczynionych postępów w nauce i zachowaniu.

4. Nauczyciel dokonuje analizy postępów w nauce i zachowaniu podczas bieżącej diagnozy dziecka (zapis znaków umownych w dzienniku).

§ 68. 1. Śródroczna ocena i roczna podsumowująco – klasyfikacyjna jest oceną opisową uwzględniającą:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom-
rozwój intelektualny;
 - 4) rozwój artystyczny;
 - 5) rozwój fizyczny.
2. Śródroczne i roczne oceny z religii wystawiane są przez nauczyciela katechetę za pomocą (*uchylono*) ocen (od 1 do 6).
3. Śródroczne i roczne oceny z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
4. Ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

§ 69. Zasady Oceniania w klasach IV – VIII

1. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
2. Formy oraz metody oceny i kontroli postępów ucznia uzależnione są od poziomu edukacji. Powinny być oparte na następujących zasadach:
 - 1) stymulowania ucznia do pozytywnych działań;
 - 2) porównywalności;
 - 3) rzetelności;
 - 4) obiektywności.
3. Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - 1) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów;
 - 2) kartkówka (niezapowiedziana lub zapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut; wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych);
 - 3) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
 - 4) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym;
 - 5) praca na lekcji (aktywność);
 - 6) testy osiągnięć szkolnych;
 - 7) prace manualne;

- 8) praca domowa;
- 9) projekt.
4. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) 100% - 98% możliwych do zdobycia punktów – stopień celujący;
 - 2) 97% - 90% możliwych do zdobycia punktów – stopień bardzo dobry;
 - 3) 89% - 75% możliwych do zdobycia punktów – stopień dobry;
 - 4) 74% - 50% możliwych do zdobycia punktów – stopień dostateczny;
 - 5) 49% - 30% możliwych do zdobycia punktów – stopień dopuszczający;
 - 6) 29% - 0% możliwych do zdobycia punktów – stopień niedostateczny.
5. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele mają prawo określenia (uchylono) innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty).
7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji zgodnie z PO.
8. Za aktywne uczestnictwo w zajęciach uczeń oceniany jest za pomocą plusów (+), które przeliczane są na oceny: pięć zdobytych plusów to ocena bardzo dobra (5) odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Jeżeli to uzasadnienie nie satysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, składają oni pisemny wniosek do dyrektora szkoły o pisemne umotywowanie wystawionej przez nauczyciela oceny. Nauczyciel ma obowiązek złożenia pisemnego uzasadnienia danej oceny w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły. Uzasadnienie w 7 dniu od złożenia wniosku musi być do odbioru zainteresowanych w sekretariacie szkoły.
10. Sprawdzone prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu. Po zapoznaniu się z nimi (ewentualnej poprawie) oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
11. Sprawdziany podsumowujące większe partie materiału lub działy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
12. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany zaliczyć go w terminie 2 tygodni od momentu przeprowadzenia. Niedopełnienie tego obowiązku jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z danej pracy klasowej. Jeżeli uczeń był

nieobecny w szkole 1-2 dni zaległą pracę klasową zalicza na pierwszych zajęciach po przybyciu do szkoły.

13. W ciągu jednego dnia nie może odbyć się więcej niż 1 sprawdzian lub praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy duże sprawdziany.

14. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej kartkówki z 2-3 ostatnich lekcji, która nie może trwać dłużej niż 15 minut.

15. Sprawdziany obejmujące cały dział muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową.

16. Sprawdziany i wypracowania są przechowywane przez nauczycieli prowadzących przedmioty w szkole przez okres całego roku szkolnego.

17. Ocena otrzymana ze sprawdzianu lub pracy klasowej może być poprawiona przez ucznia w ciągu dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika. (uchylono). W miejsce oceny poprawionej wstawia się ocenę uzyskaną z poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej.

17. Datę i formę poprawy uczeń uzgadnia indywidualnie z uczniem.

18. Nie przewiduje się poprawiania stopni bieżących: za pracę na lekcji, kartkówek itp.

19. Każdy nauczyciel ma obowiązek bieżącego i systematycznego dokonywania wpisu ocen do dziennika lekcyjnego.

20. Podczas codziennych zajęć stosuje się również (uchylono) elementy oceniania kształtującego.

§ 70. 1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. W klasach IV – VIII oceny bieżące ustala się wg skali śródrocznej i rocznej, o której mowa w ust. 1, rozszerzając tę skalę o plusy (+) i minusy (-).

- 1) celujący minus „-6”;
- 2) bardzo dobry plus „5+”;
- 3) bardzo dobry minus „5-”;
- 4) dobry plus „4+”;
- 5) dobry minus „4-”;

- 6) dostateczny plus „3+”;
- 7) dostateczny minus „3-”;
- 8) dopuszczający plus „2+”;
- 9) dopuszczający minus „2-”;
- 10) niedostateczny plus „1+”.

3. Znak (+) plus dodaje się, gdy wiedza lub umiejętności ucznia przekraczają wystawioną ocenę, ale nie odpowiadają jeszcze kryteriom oceny wyższej.

4. Znak (-) minus dodaje się, gdy uchybienia są mało znaczące i nie wpływają na wartość merytoryczną oceny.

5. (uchylono)

6.(uchylono)

7.(uchylono)

8. (uchylono)

§ 71. 1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się w ciągu roku szkolnego dwukrotnie:

- 1) na zakończenie pierwszego półrocza
- 2) na koniec roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie półrocza i całego roku szkolnego z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami przyjętymi w Statucie.

3. Podsumowania śródrocznych osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III dokonuje się w formie zapisu oceny opisowej w karcie śródrocznej (uchylono) w dzienniku lekcyjnym, a rocznych w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie półrocza i całego roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania wg kryteriów przyjętych w WO.

5. Oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia:

- 1) oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.

6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, natomiast wpływa na średnią ocen uzyskaną przez ucznia na świadectwie.

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

8.(uchylono) W przypadku przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani pisemnie przez wychowawcę na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej .Wychowawca przekazuje informacje na podstawie wpisu oceny niedostatecznej przez nauczyciela przedmiotu.

9. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do wystawienia propozycji ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz do poinformowania o nich uczniów (uchylono).

10. Równocześnie wychowawca klasy o propozycjach ocen rocznych pisemnie informuje rodziców uczniów.

11. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o proponowanych dziecku ocenach rocznych rodzice zwracają podpisaną informację do wychowawcy klasy.

12. Niezwrócenie informacji, o której mowa w ust. 9 w terminie, o którym mowa w ust.11 jest równoznaczne z akceptacją proponowanych ocen.

13. W przypadku przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani pisemnie przez nauczyciela prowadzącego przedmiot na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (uchylono).

14. W przypadku, gdy nie ma podstaw do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice ucznia muszą być powiadomieni o tym fakcie na 30 dni przed radą klasyfikacyjną

15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71a. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.

3. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
5. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
7. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców
9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

§ 71b. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - 4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;

- 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia;
- 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku.
7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

§ 72. 1. Oceny klasyfikacyjne (*uchylono*) śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali i kryteriów:

1) stopień celujący „6” otrzymuje uczeń, który:

- a) (*uchylono*) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia (*uchylono*);
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry „5” 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 posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry „4” otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny „3” otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający „2” otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny „1” otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

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

1) włączenie ucznia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, jeśli na danym poziomie zajęcia takie się odbywają;

2) pomoc nauczyciela przedmiotu.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 74. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM

1. Założenia (*uchylono*) zasad oceniania:

1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej uprawnionej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną, tak jak każdy inny, w klasach I - III otrzymuje ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych. W klasach starszych z osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą w skali od 1 do 6, a z zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5) Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne.

6) Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego programu dostosowanego do jego indywidualnych możliwości (program indywidualny, modyfikacje programowe).

7) Ocena powinna uwzględniać możliwości dziecka, wkład pracy, wysiłek włożony w wykonanie zadania.

8) Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć o rok czas nauki na każdym etapie edukacji.

§ 75. *(uchylono)*

§ 76. *(uchylono)*

§ 77. *(uchylono)*

§ 78. *(uchylono)*

§ 79. Ocenianie zachowania w klasach I – III Szkoły Podstawowej

1. Ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu:

- 1) na oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:

- 1) kulturę osobistą;
- 2) obowiązkowość;
- 3) relacje z rówieśnikami;
- 4) tworzenie obrazu siebie;
- 5) sposoby pracy;
- 6) współpracę z innymi, zachowanie w różnych sytuacjach.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. 1. System oceniania jest ustalany przez wychowawcę w każdej klasie po poinformowaniu uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

2. W ciągu roku szkolnego zachowanie ucznia podlega systematycznej i konsekwentnej ocenie zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły oraz kontrakcie zawartym w klasie. Ocena (uchylono) zachowania jest opisem postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym. Informacje o postępach danego ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicom. Ocena z zachowania ma motywować ucznia do pozytywnej aktywności, a przede wszystkim ma wdrażać do samooceny (*uchylono*);

3. Zasady postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia:

- 1) Rozmowa indywidualna nauczyciela z uczniem.
- 2) Upomnienie w zeszycie korespondencji lub rozmowa telefoniczna z rodzicami.
- 3) Rozmowa wyjaśniająca nauczyciela z uczniem w obecności pedagoga szkolnego, ustalenie w jaki sposób i co uczeń powinien poprawić.
- 4) Spotkanie osobiste wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami.
- 5) Spotkanie wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami w obecności dyrektora szkoły.

6) Spotkanie wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami w obecności dyrektora szkoły i zespołu wychowawczego.

6. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oraz oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 80. Zasady oceniania zachowania w klasach IV- VIII (*uchylono*)

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali i dopuszcza się stosowanie skrótów:

- 1) wzorowe – wz.;
- 2) bardzo dobre – bdb.;
- 3) dobre – db.;
- 4) poprawne – pop.;
- 5) nieodpowiednie – ndp.;
- 6) naganne – ng.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Oceną wyjściową, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, jest ocena dobra.

4. Kryteria stosowane przy ocenianiu zachowania uczniów klas IV – VIII:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, którego cechuje szczególnie wysoka kultura osobista:

- a) wyjątkowo dba o higienę osobistą, bardzo kulturalnie zachowuje się w stosunku do osób starszych, nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów, jest taktowny,
- b) dba o kulturę słowa, bardzo chętnie pomaga innym (jest koleżeński, szczery, życzliwy, wrażliwy, bezinteresowny, uczciwy, tolerancyjny), przeciwstawia się złu, a sam jest przykładem dla innych, inicjuje ciekawe formy życia społeczności szkolnej i klasowej,
- c) samodzielnie podejmuje zadania i wzorowo wywiązuje się z nich, aktywnie włącza się do prac samorządu klasowego i szkolnego oraz kółek zainteresowań działających w szkole, reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, zawodach itp.,
- d) przyczynia się do estetycznego wyglądu swej klasy i dba o majątek szkolny, pomoce, przybory, książki itp. wzorowo wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,
- e) pracuje sumiennie, na miarę swoich możliwości,
- f) wyjątkowo dba o wygląd odpowiedni do swojego wieku,
- g) swoją postawą pozytywnie wpływa na innych,
- h) udziela się na rzecz wolontariatu.

Ocenę taką otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i co najmniej 4 na ocenę wzorową;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) angażuje się w przedsięwzięcia organizowane przez szkołę i klasę,
- b) bezinteresownie oferuje kolegom i innym osobom swoją pomoc,
- c) jest zadbany, grzeczny, dba o kulturę języka, wyraża się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
- d) przestrzega wszystkich zasad, dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób
- e) stara się swoją postawą i postępowaniem zachęcać innych do naśladownictwa.

Ocenę taką otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i co najmniej 4 na ocenę bardzo dobrą;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych, nie spóźnia się na zajęcia, przygotowuje się do nich, szanuje mienie własne i szkolne, dba o estetykę wyglądu osobistego i otoczenia, zawsze nosi obuwie zmienne, a także strój galowy na uroczystości szkolne,
- b) jest prawdomówny, uczciwy w kontaktach z innymi,
- c) wykazuje zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
- d) nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek dorosłym i kolegom, szanuje godność i wolność osobistą innych członków społeczności szkolnej,
- e) jest tolerancyjny wobec osób o innych poglądach i przekonaniach,
- f) swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób.

Ocenę taką otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą;

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 5 w półroczu), zdarza się, że spóźnia się na zajęcia,
- b) bywa mało obowiązkowy,
- c) szanuje mienie własne i szkolne,
- d) stara się odpowiednio wyrażać,
- e) dba o wygląd zewnętrzny,
- f) zdarza się, że nie nosi obuwia zmiennego, a także stroju galowego na uroczystości szkolne,
- g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły;

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia ($\frac{1}{4}$ godzin przewidzianych do realizacji),
 - b) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły,
 - d) nie przestrzega obowiązujących regulaminów,
 - e) (*uchylono*),
 - f) używa wulgaryzmów, nie dba o kulturę języka,
 - g) wykazuje bierną postawę w sytuacji zetknięcia się z niepożądanymi zachowaniem innych uczniów,
 - h) sprawia kłopoty wychowawcze,
 - i) odnosi się arogancko do innych,
 - j) często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - k) rzadko nosi (*uchylono*) obuwie zmienne, a także strój galowy na uroczystości szkolne;
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 50% w półroczu, bardzo często spóźnia się do szkoły,
 - b) (*uchylono*),
 - c) podrabia podpisy rodziców (nauczycieli),
 - d) wykazuje znaczne przejawy demoralizacji (sięga po alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprawdza środki odurzające, udowodniono mu przestępstwo lub wykroczenie, w tym kradzież),
 - e) ma negatywny stosunek do praw i obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły,
 - f) świadomie i z premedytacją niszczy mienie społeczne szkolne i własne,
 - g) arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych osób starszych,
 - h) kłamie,
 - i) narusza godność innych – stosuje przemoc fizyczną i psychiczną.

Oceny: poprawną, nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą oraz spełnia co najmniej 2 z wymienionych kryteriów na wymienione oceny.

§ 81. (*uchylono*)

§ 82. (*uchylono*)

§ 83. 1. Oceny zachowania są jawne i obiektywne. Wystawia je wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii:

- 1) wszystkich uczących w danej klasie;
- 2) zespołu klasowego;

3) ocenianego ucznia (uczeń ma prawo do samooceny). Propozycje ocen z zachowania zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

2. Pomocą w wystawieniu oceny jest dla wychowawcy dziennik, w którym zapisywane są uwagi i spostrzeżenia. Wpisy do dziennika prowadzone są – prowadzony jest według następujących wytycznych:

1) każdy wpis do dziennika musi zawierać datę i podpis nauczyciela;

2) uczeń musi być poinformowany o dokonaniu wpisu;

3) (*uchylono*)

4) dziennik powinien zawierać negatywne, jak i pozytywne spostrzeżenia dotyczące zachowań ucznia.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 84. Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki (*uchylono*), plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki (*uchylono*) informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 85. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (*uchylono*), techniki (*uchylono*) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego

w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 86. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. 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.

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

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 87. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:

- 1) pierwszego dnia - język polski;
- 2) drugiego dnia - matematykę;

3) trzeciego dnia - język obcy nowożytny nowożytni i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych nauczanych w szkole jako obowiązkowe.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

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

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44z ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. *(uchylono)*

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 88.(uchylono)

§ 89. (uchylono)

§ 89 a. Egzamin z jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia odbędzie się po raz pierwszy w roku 2022.

§ 90. Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału 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.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka

regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty(*uchylono*).

9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty(*uchylono*).

10. O ukończeniu szkoły przez 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.

11. Uczniowie klas I- III, IV-VIII (*uchylono*), którzy po I półroczu i na koniec roku szkolnego osiągnęli najwyższe wyniki, mają prawo do wyróżnienia.

12. Wyróżnienie uczniów klas I-III polega na wręczeniu dyplomu lub nagrody książkowej na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

13. Wyróżnienie uczniów klas IV-VIII (*uchylono*) polega na wręczeniu dyplomu lub nagrody książkowej na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

14. Kryteria nagradzania uczniów klas IV-VIII (*uchylono*):

1) uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej (*uchylono*) 4,75, a zachowanie zostało ocenione na ocenę wzorową lub bardzo dobrą otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę;

2) uczeń, który uzyskał średnią ocen (*uchylono*) 4.50, a zachowanie zostało ocenione na ocenę co najmniej bardzo dobrą otrzymuje nagrodę;

3) (*uchylono*)

ROZDZIAŁ VIII

§ 91.Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej (*uchylono*), nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. (*uchylono*)

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

2) (*uchylono*)

6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu rekrutacji.

§ 92. 1. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie, której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu (sanatorium, szpital).

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej (*uchylono*) lub ukończenia szkoły podstawowej (*uchylono*) na podstawie egzaminów (*uchylono*) klasyfikacyjnych.

§ 93. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły podstawowej (*uchylono*) na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących

obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

ROZDZIAŁ IX

§ 94. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 3) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) informacji o własnych osiągnięciach edukacyjnych i trybu przystąpienia i zdawania egzaminów poprawkowych zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 9) redagowania wydawania gazetki szkolnej;
- 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 14) Pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Ponadto uczniowie i wychowankowie Szkoły mają prawo do:

- 1) godności, szacunku, nietykalności osobistej i równości;
- 2) swobody myśli, sumienia i wyznania – nie może to jednak naruszać dobra innych osób;
- 3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły;
- 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa;
- 5) do wypoczynku i wolnego czasu;
- 6) informacji;

- 7) prywatności;
 - 8) tajemnicy korespondencji;
 - 9) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie Szkoły mają prawo do znajomości swoich praw.

§ 95. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie (uchylono).
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 96. 1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu,
- 2) przestrzegania wszelkich zarządzeń i decyzji dyrektora szkoły oraz rozstrzygnięć rady pedagogicznej,
- 3) przestrzegania zapisanych postanowień samorządu uczniowskiego,
- 4) wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

- 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego,
 - 7) dbania o bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów – palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 8) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły.
 - 10) pozostawiania, po przybyciu do szkoły, wierzchniego okrycia w szatni i zmienianie obuwia,
 - 11) udziału w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwego zachowanie się podczas ich trwania,
 - 12) (*uchylony*) pozostawiania na terenie szkoły w czasie przerw i właściwego zachowania się w czasie ich trwania,
 - 13) właściwego przygotowania do lekcji i odrabiania prac domowych oraz regularnego uczęszczania na lekcje, niespóźniania się,
 - 14) systematycznego uczenia się, rozwijania umiejętności, aktywnego udziału w zajęciach;
 - 15) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia od rodziców nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
 - 16) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
 - 17) przestrzegania (*uchylono*) zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
- a) (*uchylono*)
 - b) (*uchylono*)
 - c) (*uchylono*)
 - d) (*uchylono*)
 - e) (*uchylono*)
 - f) (*uchylono*)
 - g) (*uchylono*)

2. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

§ 97. Obowiązki uczniów Szkoły określone w niniejszym Statucie odnoszą się do wszystkich uczniów Szkoły w zakresie i stopniu dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

§ 98. 1. Za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorową i przykładową postawę uczeń Szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwałę dyrektora w obecności uczniów Szkoły;
- 2) List pochwalny wychowawcy klasy, dyrektora Szkoły do rodziców;
- 3) Nagrodę rzeczową;
- 4) Dyplom uznania;
- 5) Stypendium stałe, okresowe bądź jednorazowe w miarę posiadanych środków w budżecie szkoły lub w budżecie rady rodziców;
- 6) Pochwałę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela wpisana w dziennik elektroniczny z wiadomością do rodziców.

2. Zasady i tryb przyznawania wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 określa regulamin.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wyróżnieniu.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 99. Kary

1. Zastosowanie kary:

- 1) stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami Statutu szkoły;
- 2) osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: nauczyciel, wychowawca klasy oddziału, Dyrektor, Rada Pedagogiczna.

§ 100. 1. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszanie praw pozostałych członków społeczności szkoły, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym, sportowym;
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole;
- 5) przeniesieniem do innej szkoły.

§ 101. 1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 102. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 103. Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia (w okresie co najmniej 6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104. Postanowienia niniejszego Statutu dotyczą wszystkich oddziałów Szkoły.

§ 105. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Szkoły.

§ 106. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 107. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom i innym pracownikom Szkoły.

§ 109. 1. Zmiany w Statucie opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły.

2. Statut dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

Nowelizacja Statutu przyjęta przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 23/2019/2020
z 12.11.2019r.