

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/233/2017
Rady Miejskiej w Wągrowcu
z dnia 30 sierpnia 2017 r.

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 1
w Wągrowcu

tekst ujednolicony z dnia 26 listopada 2019 r.

Podstawa Prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej,

- etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r. poz.263)
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546 ze zm.);
 - 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223);
 - 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- oraz inne akty wykonawcze.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę – Szkoła Podstawowa nr 1 w Wągrowcu.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. św. Wojciecha 20 w Wągrowcu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia.

4. Uchylony

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina miejska Wągrowiec.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Obsługę administracyjną i finansową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Wągrowcu (zgodnie z UCHWAŁĄ NR XLII/289/2018 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych w Wągrowcu” oraz nadania jej statutu).

§ 3. Obwód szkoły obejmuje swoim zasięgiem uczniów/ wychowanków zamieszkujących w Wągrowcu przy ulicach: 11 Listopada, Akacyjowa, Maksymiliana Bartscha, Kazimierza Bonowskiego, Tadeusza Boya-Żeleńskiego, Jana Brzechwy, Bukowa, ks. Macieja Bukowieckiego, Marii Dąbrowskiej, Arkadego Fiedlera, Aleksandra Fredry, Frycza Modrzewskiego, Tadeusza Goetzendorfa-Grabowskiego, Kazimierzy Iłłakowiczówny, Janowiecka od torów kolejowych od numeru 54 (numery parzyste) i od numeru 49 (numery nieparzyste), Kalinowa, Jana Kasprowicza, Kcyńska, Kochanowskiego, Konopnickiej, ks.

Stanisława Kopernika, Włodzimierza Kowalskiego, Józefa Ignacego Kraszewskiego, Kwiatowa, Stanisława Lema, Leśniczówka Kaliska, Stanisława Mikołajczyka, Nad Nielbą, Ogrodowa, Elizy Orzeszkowej, Osiedle Niepodległości, Osiedle Wschód, Owocowa, Plac Błogosławionego Michała Kozala, Plac Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Plac Piastowski, Plac Wrzosowy, Plac Zielony, Prusa, Reja od nr 61 do nr 81 (numery nieparzyste), Reymonta, Rgielska, Rolna, Różana, Rieczna, Sienkiewicza, Słowackiego, Sosnowa, Leopolda Staffa, Świerkowa, Św. Wojciecha, Juliana Tuwima, Warzywna, Ignacego Wegnera, ks. Władysława Wróblewskiego, Wschodnia, Stanisława Wyspiańskiego, Gabrieli Zapolskiej, Zielona, Żeromskiego;

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

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Wągrowcu;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Wągrowcu;
- 4) organach szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Wągrowcu;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Wągrowiec;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 6) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwienie 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;
- 9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
- 10) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.

§ 6. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 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 każdego typu 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) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) wspieranie uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 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.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 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.

3. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę.

4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 7. 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. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- l) 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:

- a) klasy integracyjnej;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów;
 - i) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - j) nauczania indywidualnego
- 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 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, o których mowa powyżej, może przekraczać 10.
- 12) Zindywidualizowana 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 odpowiednio wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

b) indywidualnie z uczniem.

13) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14) Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 13, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców, i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

18) Przed wydaniem opinii, o której mowa w pkt. 13, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19) Opinia, o której mowa w pkt. 13, zawiera w szczególności:

a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

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

21) Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 13, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

22) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

23) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- a) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy;
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
- 24) 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.
- 25) 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.
- 26) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 27) 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.
- 28) 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.
- 29) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 30) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 31) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
- 32) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

33) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców ucznia;
- b) ucznia;
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- d) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- e) pielęgniarki szkolnej;
- f) pomocy nauczyciela;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) kuratora sądowego;
- j) dyrektora szkoły;
- k) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- l) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

34) 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 się tej pomocy, ustalając jednocześnie 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.

35) W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy 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.

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

Rozdział 3.

Organy Szkoły

§ 8. Organami Szkoły są:

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

§ 9.1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawując profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 13) na wniosek rodziców i po pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 14) powierza i odwołuje na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne

wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

16) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

18) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

19) umożliwia nauczycielom realizację awansu zawodowego, a w szczególności:

a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego;

b) dokonuje oceny dorobku zawodowego;

c) powołuje komisję kwalifikacyjną.

20) udziela płatnego urlopu dla poratowania zdrowia;

21) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę sytuacji i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązku pracy;

22) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

23) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

25) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela".

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, można utworzyć stanowisko wicedyrektora.

5. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 10.1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy dyrektora szkoły organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

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

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora 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.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.

§11. 1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu 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) organizowanie 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 związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy, jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami klasowymi, przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na

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

4. Opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 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. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

5. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy 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 dwóch przedstawicieli 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.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady.

7. Tryb wyboru członków Rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
- 3) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;
- 4) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.

§ 12.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13.1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 14.1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50 % członków zespołów.

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

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

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora.

2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu, jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim, rozstrzygany jest między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygany jest na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15.1. Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klas I-VIII w ośmioletnim cyklu szkoły podstawowej.

2. Szkoła realizuje zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycję Szkoły.

§ 16.1. 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. (uchylony)

§ 17.1. 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.

§ 18.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

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

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 1 w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

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

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

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona o liczbę 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej - asystenta lub,

2) pomoc nauczyciela.

9. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.

10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: z informatyki, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

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, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym.

11. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

13. 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.

§ 19.1. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust 3, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20.1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:

a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,

b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury,

c) zajęć rewalidacyjnych.

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.

§ 21. 1. Organizacja wolontariatu szkolnego. 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 wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
- 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej i kulturalnej;
- 4) włączanie młodzieży do działań o charakterze wolontariatu, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego oraz łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy osobom i środowiskom, którzy tej pomocy oczekują;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

6. Wolontariusze:

- 1) wolontariuszem może zostać każdy, kto chce służyć innym;
- 2) uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działalność wolontariatu;
- 3) działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
- 4) wolontariusze mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych i szkolnych;
- 5) wolontariusz:
 - a) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
 - b) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
 - c) wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, może zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
 - d) stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

7. Aktywność uczniów uczestniczących w wolontariacie dotyczy dwóch zasadniczych obszarów: środowiska szkolnego i środowiska lokalnego poprzez;

- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 2) pomoc w bibliotece szkolnej;
- 3) pomoc w akcjach o charakterze charytatywnym;
- 4) inne działania pojawiające się w trakcie roku szkolnego.

8. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza. Formy nagradzania:

- 1) podniesienie oceny zachowania;
- 2) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 3) pochwała Dyrektora na forum szkoły;

- 4) wydanie zaświadczenia o wolontariacie na rzecz szkoły i/lub środowiska;
- 5) wpis na świadectwie ukończenia klasy/szkoły.

§ 22.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

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.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ustawie o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Rada Miejska uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

§ 23. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, jak również realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

6. (uchylony)

7. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza.

8. Ze zbioru biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły.

9. Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi wynosi 100% wymiaru godzin nauczyciela-bibliotekarza.

10. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.

11. (uchylony)

12. 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.

13. 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) materiały regionalne i lokalne.

14. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników przez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

15. 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) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

16. 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.

17. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.

18. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.

19. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

20. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

21. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację;
- 2) budżet szkoły powinien obejmować i przewidywać fundusze przeznaczone dla biblioteki;
- 3) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły i uzupełniane dotacjami Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców.

22. 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.

23. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
- c) organizowania wystaw i gazetek,
- d) segregowaniu czasopism,
- e) zawiadamiania o organizowanych przez bibliotekę konkursach i wystawach,
- f) monitowania o zaległościach w zwrotach książek;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- b) realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych,
- c) uczestniczenia w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
- d) udostępniania czytelni do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
- e) organizowania konkursów czytelniczych i innych,
- f) zachowań uczniów (wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym),
- g) pomocy uczniom w nauce (z pracownikami świetlicy);

3) rodzicami w zakresie:

- a) wypożyczeń książek i czasopism,
- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej,
- c) (uchylony)

4) innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wypożyczeń materiałów na organizowane wystawy,
- b) realizowania w zależności od potrzeb wypożyczeń międzybibliotecznych,
- c) uczestniczenia w spotkaniach zespołów samokształceniowych,

d) uczestniczenia z młodzieżą szkoły w spotkaniach autorskich i innych imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki w mieście.

24. (uchylony)

25. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednie 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.

26. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony),
 - d) (uchylony),
 - e) praca z uczniami w ramach projektów edukacyjnych (w zależności od potrzeb),
 - f) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - g) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa (konkursy czytelnicze, wystawy),
 - h) (uchylony),
 - i) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - j) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych w doborze literatury,
 - k) wystawianie prac uczniów uzdolnionych plastycznie,
 - l) wyrabianie nawyku samodzielnego wyszukiwania książek na określony temat,
 - m) pomoc w wykorzystaniu Internetu oraz urządzeń wielofunkcyjnych do pozyskiwania materiałów na określone tematy przez nauczycieli i uczniów,
 - n) uczestniczenie z młodzieżą w spotkaniach autorskich i różnych imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki w mieście,

o) (uchylony)

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) selekcjonowanie zbiorów,

d) prowadzenie dziennika pracy biblioteki,

e) przygotowanie planu pracy biblioteki na bieżący rok szkolny,

f) sporządzanie sprawozdań,

g) uzgadnianie wartości księgozbioru z księgowością,

h) przeprowadzanie skontrum księgozbioru,

i) przekazywanie na makulaturę książek zniszczonych oraz czasopism zdezaktualizowanych,

j) sporządzanie rejestru ubytków,

k) zakup i podział książek na nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce oraz za zwycięstwa w konkursach.

27. 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.

28. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

29. Nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

30. Nauczyciel-bibliotekarz wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz wydaje materiały ćwiczeniowe.

§ 24.1. Uczniowie Szkoły Podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika

lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 25.1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła może zorganizować świetlicę.

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. Liczba uczniów podczas zajęć świetlicowych nie może przekraczać 25.

4. Do głównych zadań świetlicy należy:

- 1) zaspokojenie potrzeb środowiska i szkoły w zakresie opieki nad uczniami;
- 2) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania ucznia w grupie rówieśniczej;
- 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) pomoc w nauce uczniom przebywającym w świetlicy;
- 5) eliminowanie przejawów agresji słownej, fizycznej i konfliktów rówieśniczych poprzez gazetki profilaktyczne i rozmowy;
- 6) włączenie się do organizacji niektórych imprez szkolnych;
- 7) współpraca z biblioteką szkolną;
- 8) wspieranie uczniów niepełnosprawnych.

5. Do obowiązków wychowawcy świetlicy w szczególności należy:

- 1) opieka nad uczniami przed i po lekcjach ze względu na dojazd ucznia do szkoły;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji zastępczych;
- 3) opieka nad uczniami zwolnionymi z wf, jeśli grupa przebywa poza halą szkolną;
- 4) opieka nad uczniami niekorzystającymi z lekcji religii;
- 5) pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych podczas pobytu ucznia w świetlicy;
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 7) (uchylony);
- 8) wspieranie uczniów niepełnosprawnych w zakresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym.

§ 26. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu 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 z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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) Kuratorem Sądowym;
- 2) Policyjną Izbą Dziecka;
- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 27. 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.

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 oraz niezwłocznie odebrać wykaz ocen cząstkowych lub klasyfikacyjnych z sekretariatu szkoły.

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, psychologiem;
- 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.

§ 28. 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 Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 29. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnym nauczycielem a uczelnią.

§ 30.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która umożliwia uczniom spożycie obiadu.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków, na stołówce pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 31. W ramach zadań opiekuńczych szkoła zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów:

- 1) tworzy się Procedury Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Kryzysowych w Szkole;
- 2) podczas zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy, nauczyciele zajęć edukacyjnych lub nauczyciele sprawujący opiekę zgodnie z przydziałem zadań służbowych, a w czasie zajęć nadobowiązkowych opiekę tę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek lub imprez krajoznawczo-turystycznych, organizowanych przez szkołę, opiekę zapewnia nauczyciel lub za zgodą Dyrektora - inna pełnoletnia osoba;
- 4) podczas przerw śródlekcyjnych opieka zapewniona jest w formie dyżurów pełnionych w budynku szkolnym i na boisku przez nauczycieli zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
- 5) opieka nad uczniami zwolnionymi z zajęć wychowania fizycznego:
 - a) podczas zajęć w hali uczniowie przebywają na wyznaczonej ławce gimnastycznej,
 - b) podczas zajęć w terenie: gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ze zwolnieniami długoterminowymi (stałe lub dłuższe niż okres jednego miesiąca) są zwalniani na podstawie oświadczenia rodziców lub przebywają w świetlicy bądź bibliotece szkolnej,
 - c) gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ze zwolnieniami krótkoterminowymi (doraźne lub krótsze niż okres jednego miesiąca) przebywają w świetlicy bądź bibliotece szkolnej,
 - d) gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na lekcjach poprzedzonych innymi bądź poprzedzających kolejne, należy ucznia skierować do świetlicy lub biblioteki szkolnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczyciela pedagoga, nauczyciela psychologa, nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela logopedę, nauczyciela doradcę zawodowego, nauczyciela wychowawcę świetlicy szkolnej oraz pracowników administracji i obsługi.

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

3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
sekretarz szkoły, woźny, sprzątaczką, konserwator, intendent, kucharz, pomoc kuchenna.

§ 33.1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz za ich prawidłowy przebieg;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, 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.

2. 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 o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych;
- 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, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktyczne 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.

3. 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 zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

5. W ramach czasu pracy, o którym mowa wcześniej oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem, doskonaleniem zawodowym.

§ 34. 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub zajęć pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład, których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora Szkoły.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora.

4. Dyrektor powołuje:

1) zespoły przedmiotowe nauczycieli:

- a) języka polskiego,
- b) historii i wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania do życia w rodzinie,
- c) języków obcych
- d) matematyki,
- e) nauk przyrodniczych, techniki i informatyki
- f) muzyki i plastyki
- g) wychowania fizycznego,
- h) religii;

2) zespoły nauczycieli pracujących w jednym oddziale;

3) zespoły wychowawcze;

4) koordynujący zespół wychowawczy w składzie:

- a) dyrekcja,
- b) pedagog,
- c) opiekunowie samorządu szkolnego,
- d) przewodniczący zespołów wychowawczych poziomów klasowych,

- e) wychowawcy świetlicy,
- f) inni wyznaczeni nauczyciele.

5. Do zadań zespołów przedmiotowych w szczególności należy:

- 1) przygotowanie i opiniowanie programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne, sposobu sprawdzania umiejętności uczniów i stymulowanie ich rozwoju;
- 3) opracowanie i modyfikowanie przedmiotowego systemu oceniania;
- 4) analiza ilościowa i jakościowa wyników diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) organizowanie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoleń z zakresu dydaktyki;
- 6) (uchylony)

6. Do zadań zespołów nauczycieli pracujących w jednym oddziale należy:

- 1) współpraca w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 2) modyfikowanie procesów edukacyjnych;
- 3) wspólne rozwiązywanie problemów;
- 4) wzajemna pomoc w ewaluacji i doskonaleniu własnej pracy.

7. Do zadań zespołów wychowawczych w szczególności należy:

- 1) wdrożenie skutecznych metod i koordynacja działań;
- 2) opracowanie zasad współpracy wychowawczej z rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 3) dokonywanie na zakończenie roku szkolnego diagnozy problemów wychowawczych w celu ewaluacji kryteriów ocen zachowania i programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły.

§ 35. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie 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.

§ 36.1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia i ukierunkowaniu prozawodowym.

2. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37. 1. Formy pracy nauczyciela-wychowawcy z oddziałem powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:

1) opracowania planu pracy wychowawczej zgodnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i przedstawienie go do zaakceptowania uczniom i ich rodzicom;

- 2) utrzymywania systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 3) współpracy z rodzicami i włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracy z pedagogiem, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) śledzenie postępów w nauce uczniów danego oddziału objętego opieką wychowawczą;
- 6) systematycznego monitorowania uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne;
- 7) kształtowania właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opartych na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
- 8) utrzymania kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia, zgodnie z „Harmonogramem klasyfikacji uczniów i spotkań z rodzicami” ustalonym na dany rok szkolny;
- 9) powiadamiania o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych;
- 10) prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan pracy wychowawczej z kalendarzem imprez klasowych i tematyką lekcji wychowawczych i inne);
- 11) korzystania w pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) (uchylony);
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

4. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły i klasy;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej wynikającej z obowiązku wychowawcy.

5. Szkoła zapewnia początkującym nauczycielom-wychowawcom pomoc merytoryczną i metodyczną poprzez:

- 1) kontakt z instytucjami oświatowymi i naukowymi;
- 2) udział nauczyciela w konsultacjach koleżeńskich;
- 3) przydzielenie opiekuna stażu;
- 4) wspólne prowadzenie pracy wychowawczej;
- 5) zapewnienie pomocy fachowej ze strony dyrekcji, np. podczas obserwacji zajęć wychowawczych lub dydaktycznych;
- 6) dofinansowanie doskonalenia zawodowego.

§ 38. 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 p/poż, 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) niedopuszczania 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, 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.

§ 39.1. 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.

§ 40. 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.

W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

5. 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.

6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub

Dyrektora Szkoły.

9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41. (uchylony)

§ 42.1. 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 podstawie 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.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) dostarczanie uczniowi informacji o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych;

10) dostarczanie nauczycielom informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

11) dostarczanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.”;

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

§ 43. 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.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez cały rok szkolny. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas wyznaczonych cotygodniowych konsultacji nauczycielskich i zebrań z rodzicami.

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;
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.
- 6. (uchylony)**
7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
- 8. (uchylony)**
9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje do wglądu najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania.
10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, chyba że regulamin oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych mówi inaczej.
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej oraz krótkie jej omówienie na ustny wniosek ucznia.
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych..
- 13. (uchylony)**
- 14. (uchylony)**
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w sekretariacie szkoły, Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nie później niż 3 dni robocze od złożenia wniosku, w obecności osoby wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
- 16. (uchylony)**

§ 44. 1. (uchylony).

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 45.1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie informowani są ustnie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o ocenie śródrocznej, nie później niż na ostatnich zajęciach przed radą klasyfikacyjną, a o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej zachowania przez wychowawcę, nie później niż na ostatniej lekcji wychowawczej przed radą klasyfikacyjną, co najmniej dzień przed radą klasyfikacyjną.

3. Rodzice informowani są o ocenach śródrocznych w formie pisemnego wykazu ocen na zebraniu ogólnym, podsumowującym pierwsze półrocze. W przypadku nieobecności rodzica pisemny wykaz ocen śródrocznych ucznia zostaje bez zbędnej zwłoki przekazany do sekretariatu szkoły, skąd rodzic może go odebrać. Fakt odbioru rodzic potwierdza podpisem.

4. O przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (zapisanej w dzienniku lekcyjnym) uczniowie informowani są ustnie na lekcji przez nauczyciela, a o przewidywanej ocenie rocznej zachowania (zapisanej w dzienniku lekcyjnym) informowani są ustnie na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę, nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną w miesiącu czerwcu.

5. O przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania rodzice informowani są w formie pisemnego wykazu ocen nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną na zebraniu ogólnym w miesiącu czerwcu.

6. W przypadku nieobecności rodzica na w/w zebraniu, informację o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wychowawca niezwłocznie przekazuje do sekretariatu szkoły.

§ 46. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny dla województwa wielkopolskiego.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć, co najmniej dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć, co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VIII ustala się w stopniach wg 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.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

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

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

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymanego przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane rodzicom ustnie na pierwszym zebraniu wychowawcy z rodzicami we wrześniu danego roku szkolnego. Rodzic ma możliwość zapoznania się z powyższą dokumentacją w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

4. (uchylony).

§ 48.1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Ocena opisowa klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest w oparciu o oceny bieżące i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ustala się następujące kryteria opisowych ocen klasyfikacyjnych dla klas I-III:

a) ocenę opisową ze zwrotem „celujący” otrzymuje uczeń, który:

- zadania wykonuje bezbłędnie, bez usterek i dokładnie;
- opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową;
- samodzielnie i twórczo rozwiązuje sytuacje problemowe, interpretuje zdobytą wiedzę i umiejętności;
- chętnie podejmuje dodatkową pracę i sięga do różnych źródeł informacji.

b) ocenę opisową ze zwrotem „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:

- zadania wykonuje z niewielkimi błędami;
- opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- pracuje samodzielnie i systematycznie.

c) ocenę opisową ze zwrotem „dobry” otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową w zakresie, który pozwala na rozumienie większości związków między elementami wiedzy;
- poprawnie stosuje wiadomości;
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- czasami popełnia błędy.

d) ocenę opisową ze zwrotem „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;

- w zadaniach o średnim stopniu trudności popełnia błędy;

- czasami korzysta z pomocy nauczyciela;

- nie zawsze dokładnie wykonuje zadania.

e) ocenę opisową ze zwrotem „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawową wiedzę i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;

- często potrzebuje pomocy nauczyciela;

- wykonuje zadania niedokładnie;

- popełnia dużo błędów.

f) ocenę opisową ze zwrotem „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował koniecznych wymagań programowych;

- nie rozwiązuje zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;

- wymaga stałej pomocy nauczyciela.

§ 49.1. Ocenianie śródroczne, sprawdzanie wiedzy i umiejętności odbywa się w formach ustnych, pisemnych, sprawnościowych i praktycznych. Ze względu na odmienną specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informuje się uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz przewidywanej ilości poszczególnych form..

2. Ustala się następującą skalę ocen bieżących:

1) celujący - 6;

2) bardzo dobry - 5;

3) dobry - 4;

4) dostateczny - 3;

5) dopuszczający - 2;

6) niedostateczny - 1.

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących oprócz niedostatecznej i celującej. Ponadto za aktywność podczas zajęć, za poprawne odrobienie zadania domowego dla chętnych itp. uczeń może otrzymać „+”, natomiast za zawinione przez ucznia nieprzygotowanie się do lekcji (brak wyposażenia, zadania domowego itp.) może otrzymać „-”. Liczbę „+” lub „-” składających się na ocenę bardzo dobrą lub niedostateczną ustala nauczyciel danego przedmiotu, informując o tym uczniów.

4. Termin sprawdzianu, testu itp. obejmującego treść całego działu lub jego dużej części winien być określony przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia mogą się odbywać, co najwyżej 3 tego typu sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie. Kartkówki obejmujące treściowo zakres ostatnich trzech tematów mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.

5. (uchylony).

6. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje następujące oceny klasyfikacyjne:

Stopień	Skrót	Ocena cyfrowa	Opis wymagań
celujący	cel	6	Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania nietypowe. Może uzyskiwać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
bardzo dobry	bdb	5	Uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
dobry	db	4	Uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	dst	3	Uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

dopuszczający	dop	2	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
niedostateczny	ndst	1	Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w klasach programowo wyższych. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

7. Określa się wymiar procentowy zdobytych wiadomości i umiejętności (prace pisemne, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe):

- 1) 100% pkt celujący;
- 2) 90%-99% pkt bardzo dobry;
- 3) 70%-89% pkt dobry;
- 4) 50%-69% pkt dostateczny;
- 5) 30%-49% pkt dopuszczający;
- 6) poniżej 30% pkt niedostateczny.”;

8. (uchylony)

9. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom podczas zebrań z rodzicami. Wychowawca przygotowuje wówczas pisemnie wykaz ocen i informacje o zachowaniu i frekwencji ucznia. W przypadku nieobecności rodzica pisemny wykaz ocen śródrocznych ucznia zostaje bez zbędnej zwłoki przekazany do sekretariatu szkoły, skąd rodzic może go odebrać. Fakt odbioru informacji rodzic potwierdza podpisem na liście uczniów danego zespołu klasowego.

10. Doraźne informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzic uzyskuje od nauczyciela lub wychowawcy na spotkaniu, które odbywa się w terminie ustalonym za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

11. Pomoc w wyjaśnianiu i rozwiązywaniu doraźnych problemów wychowawczych rodzic uzyskuje od wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i innych

kompetentnych osób na spotkaniu, które odbywa się w terminie ustalonym za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

12. Uczeń ma obowiązek codziennego posiadania zeszytu kontaktów, w którym rodzice pisemnie przekazują wychowawcy informacje o zwolnieniu ucznia z lekcji z podaniem przyczyny oraz usprawiedliwiają nieobecności ucznia z podaniem przyczyny, w terminie do najbliższej lekcji wychowawczej. Nie są honorowane zwolnienia i usprawiedliwienia na kartkach poza zeszytem kontaktów oraz po przekroczeniu wskazanego terminu. Wychowawca i nauczyciel może posługiwać się zeszytem kontaktów do przekazywania informacji rodzicom ucznia. Rodzice na pierwszym zebraniu we wrześniu składają wzory podpisów na pierwszej stronie zeszytu kontaktów.

§ 50. Ocenianie zachowania uczniów klas IV - VIII

1. Wychowawca oddziału cztery razy w ciągu roku szkolnego wystawia ocenę bieżącą zachowania ucznia w skali punktowej od 1 do 6, uwzględniając opinie nauczycieli uczących dany oddział, uczniów danego oddziału i samoocenę ucznia za następujące okresy czasu:

- 1) wrzesień, październik, listopad (do 10.) – pierwsza ocena bieżąca;
- 2) listopad (od 11.), grudzień, styczeń – druga ocena bieżąca;
- 3) luty, marzec, kwiecień (do 10.) – trzecia ocena bieżąca;
- 4) kwiecień (od 11.), maj, czerwiec – czwarta ocena bieżąca.

2. (uchylony)

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole trwającej, co najmniej 4 tygodnie w ciągu wyznaczonego do oceny czasu, wychowawca może zrezygnować z ustalenia bieżącej oceny zachowania za ten okres czasu. W celu ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej wychowawca wystawia podwojoną ocenę bieżącą poprzednią lub następną.

4. Śródroczną ocenę zachowania ustala się, sumując punkty uzyskane przez ucznia w dwóch okresach rozliczeniowych, przeliczając punkty na ocenę wg skali:

- | | |
|-----------|-----------------|
| 11-12 pkt | wzorowe; |
| 9-10 pkt | bardzo dobre; |
| 7-8 pkt | dobrze; |
| 5-6 pkt | poprawne; |
| 3-4 pkt | nieodpowiednie; |
| 2 pkt | naganne. |

5. Roczną ocenę zachowania ustala się, sumując punkty uzyskane przez ucznia w czterech okresach rozliczeniowych, przeliczając punkty wg skali:

- 1) 22-24 pkt wzorowe
- 2) 18-21 pkt bardzo dobre
- 3) 14-17 pkt dobre
- 4) 10-13 pkt poprawne
- 5) 6-9 pkt nieodpowiednie
- 6) 4-5 pkt naganne.

6. Wychowawca zapisuje punkty i oceny w „Karcie zachowania oddziału, prowadzonej według wzoru:

**OCENIANIE ZACHOWANIA,
SZKOLNY**

ROK

ODDZIAŁ.....WYCHOWAWCA.....

lp	Imię i nazwisko	Wrzesień, październik, listopad (do 10.)	Listopad (od 11.), grudzień, styczeń	Suma za I półrocze (2-12)	Ocena śródroczna	Luty, marzec, kwiecień (do 10.)	Kwiecień (od 11.), maj, czerwiec	Suma za cały rok (4-24)	Ocena roczna
1									
2									
3									
4									
5									

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Uczeń otrzymuje daną bieżącą ocenę zachowania, gdy spełnia większość kryteriów szczegółowych na poszczególne oceny.

9. Uczeń, który otrzymuje bieżącą ocenę zachowania wzorową, musi spełnić wszystkie wymagania na tę ocenę.

10. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) udziela się na rzecz wolontariatu lub w innej formie aktywności społecznej,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który z reguły:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który często:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
ale następuje poprawa tych zachowań;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który bardzo często:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
ale następuje poprawa niektórych obszarów zachowania
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który, na co dzień:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom,


i nie następuje poprawa zachowania.”;


11. Uczeń, który dopuści się czynu będącego przejawem demoralizacji otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę naganną zachowania bez względu na oceny uzyskane we wcześniejszych okresach rozliczeniowych.

§ 50 a. Ocenianie zachowania uczniów klas I - III

1. Wprowadza się następujące kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) podporządkowuje się zakazom i nakazom,
- 2) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 3) jest punktualny,
- 4) stosuje zwroty grzecznościowe,
- 5) nie używa wulgaryzmów,
- 6) jest koleżeński i uczynny,
- 7) odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, dorosłych i rówieśników,
- 8) współpracuje w grupie,
- 9) przestrzega reguł gier i zabaw.

2. Uczeń spełniający kryteria zawarte w § 50 a. ust. 1 otrzymuje znak 

3. Uczeń, który nie spełnia kryteriów zawartych w § 50 a. ust. 1 otrzymuje znak 

4. Uczeń pod kontrolą nauczyciela odnotowuje za pomocą umownych znaków zawartych w § 50 a. ust. 2 i 3 swoje zachowanie.

5. Wychowawca po analizie miesięcznych kart zachowania formułuje ocenę opisową.

§ 51. 1 Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując ją 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, jeśli uczeń 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.** Dyrektor Szkoły na udokumentowany wniosek rodzica zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
- 5.** Dyrektor Szkoły na udokumentowany wniosek rodzica 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
- 6.** Dyrektor Szkoły na udokumentowany wniosek rodzica 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.
- 7.** 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”.
- 8.** 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.
- 9.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.
- 10.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52.1. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) we wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby;
 - 3) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a uchwaloną przez Radę Pedagogiczną;
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania;
3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba rodzica zostaje odrzucona, a Dyrektor Szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 2 najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela zajęć edukacyjnych dodatkowego sprawdzianu.
5. Sprawdzenie obejmuje: formę pisemną i ustną, a w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
8. Uczeń uzyskuje ocenę roczną, o którą się ubiegał w przypadku, gdy uzyskał co najmniej 90% punktów za sprawdzian, o którym mowa w ust. 4.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
10. Sprawdzenie na ocenę wyższą od przewidywanej zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 53. 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 Szkoły powołuje komisję, która:

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

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,
- g) psycholog.

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 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 oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, 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, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

11. UCHYLONY

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.

§ 54.1. 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 przeznaczanego 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 plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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, 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.

§ 55.1. Egzamin poprawkowy. 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 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 Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły -przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

§ 56. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

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 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: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego.
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. 7, 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. 10, 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. 44zrz 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. 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.

17. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. 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.

19. 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”.

§ 57. (uchylony)

§ 58. (uchylony)

§ 59. 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 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, ocenę 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 ocenę 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

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.

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.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60. Uczeń ma prawo do:

1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania;

2) (uchylony);

3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów szkolnych i zachowania;

4) korzystania z ustalonych zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

5) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

9) nietykalności osobistej, poszanowania swej godności;

10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

12) korzystania z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zaleconych przez poradnię oraz innych zaproponowanych przez nauczycieli, po wyrażeniu zgody przez rodziców;

- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 14) jawnej oceny;
- 15) ochrony przed wyzyskiem, także tym ekonomicznym.

§ 61. Uczeń ma obowiązek:

- 1) noszenia schludnego stroju dostosowanego do pobytu w szkole, a podczas uroczystości szkolnych stroju galowego: biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie;
- 2) niestosowania makijażu;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 4) uzupełniania wiadomości i umiejętności oraz notatek w zeszycie przedmiotowym z zajęć, w trakcie, których był nieobecny;
- 5) założenia i codziennego posiadania zeszytu kontaktów;
- 6) w przypadku złego samopoczucia zgłoszenia się do pielęgniarki, a w razie jej nieobecności do sekretariatu szkoły; pielęgniarka lub sekretariat szkoły kontaktuje się z rodzicem, a rodzic podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozostaniu ucznia w szkole; uczeń nie może samowolnie opuścić szkoły; samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia nie może być usprawiedliwione;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na pierwszej lekcji wychowawczej po przyjsciu do szkoły, w formie wpisu przez rodzica informacji do zeszytu kontaktów, z podaniem powodu i czasu nieobecności;

8) (uchylony);

- 9) przebywania na terenie szkoły zgodnie ze swoim planem zajęć edukacyjnych;
- 10) przebywania w świetlicy lub bibliotece przed lekcjami lub po lekcjach, jeśli nie może w tym czasie przebywać w domu;
- 11) wyłączenia telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w razie nieprzestrzegania tej zasady oddania telefonu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, nauczyciel po zajęciach przekazuje telefon do sekretariatu szkoły; telefon odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
- 12) przestrzegania statutu, regulaminów i zasad bezpieczeństwa (w szczególności na wychowaniu fizycznym - uczeń nie może mieć żadnych ozdób);
- 13) wykonywania bieżących poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 14) właściwego zachowania na lekcjach i innych zajęciach;
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 16) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 17) naprawiania (w miarę możliwości) wyrządzonych szkód materialnych;

- 18) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 19) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 20) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 21) rozwiązywania spraw spornych w ustalonym trybie;
- 22) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
- 23) posiadania legitymacji szkolnej i okazywania jej na prośbę pracownika szkoły.

§ 62. 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 i ustnie.

5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające 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 dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 63. 1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę Dyrektora Szkoły na apelu;
- 2) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców;
- 3) nagrodę rzeczową;
- 4) dyplom ucznia;

5) odznakę wzorowego ucznia w klasach I- III.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. 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.

§ 64. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:

1) nagana wychowawcy (udziela wychowawca);

2) nagana Dyrektora Szkoły (udziela dyrektor);

3) wyłączenie na czas oznaczony z imprez klasowych (udziela wychowawca) lub szkolnych (udziela dyrektor);

4) pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły (udziela dyrektor);

5) zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych (udziela dyrektor);

6) przeniesienie do innej klasy (udziela dyrektor);

7) obniżenie, co najmniej o jeden stopień rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za czyny przeciwko ludziom i mieniu, jeśli wina zostanie udowodniona wyrokiem sądu;

8) przekazanie do macierzystej szkoły (dotyczy uczniów spoza rejonu).

2. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca lub Dyrektor, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli i pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

4. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.

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

§ 65. 1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub samorządu uczniowskiego 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. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. 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.

§ 66. 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.

Rozdział 8.

Uczniowie

§ 67.1. 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

lub gimnazjum, 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. (uchylony).

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, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

7. Rekrutacja podstawowa odbywa się raz w roku, w przypadku posiadania wolnych miejsc szkoła może przeprowadzić rekrutację dodatkową.

8. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 9.

Rodzice

§ 68.1. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

3) (uchylony).

2. Do obowiązków rodziców należy także:

1) kontaktowanie się z wychowawcą klasy i nauczycielami zgodnie z „Harmonogramem klasyfikacji uczniów i zebrań z rodzicami” ustalonym na dany rok szkolny, a w szczególnych przypadkach na wezwanie szkoły lub z własnej inicjatywy, po uzgodnieniu formy i terminu z nauczycielem poprzez sekretariat szkoły;

2) usprawiedliwianie nieobecności ucznia poprzez stosowny zapis w zeszycie kontaktów;

3) (uchylony)

4) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.

3. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej (spotkania);

- 2) doradztwa zawodowego (porady);
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) wspomagania ze strony nauczyciela bibliotekarza (zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej);
- 5) informacji na temat postępów ucznia w nauce i wychowaniu
- 6) dostępu do dokumentów szkolnych za pomocą strony internetowej szkoły.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 69.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

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

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

3. Działalność związków zawodowych na terenie Szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 71.1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) egzemplarz statutu znajduje się w bibliotece szkolnej i na szkolnej stronie internetowej;
- 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
- 3) (uchylony)

§ 72. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.