

*Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 2/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. ppor. Piotra Wysockiego w Świedziebni z dnia 15 lutego 2024 r.*

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PPOR. PIOTRA WYSOCKIEGO
W ŚWIEDZIEBNI

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 15.02.2024 r.

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ppor. Piotra Wysockiego w Świdziebni.

§ 2

Szkoła Podstawowa w Świdziebni jest szkołą publiczną.

§ 3

Szkoła Podstawowa w Świdziebni prowadzi oddziały przedszkolne. Stwarza możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku 3-5 lat oraz rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom w wieku 6 lat.

Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

§ 4

1. Szkole Podstawowej w Świdziebni są podporządkowane organizacyjnie dwie szkoły filialne. Ich nazwy brzmią: Szkoła Podstawowa im. ppor. Piotra Wysockiego w Świdziebni Szkoła Filialna im. Komisji Edukacji Narodowej w Michałkach oraz Szkoła Podstawowa im. ppor. Piotra Wysockiego w Świdziebni Szkoła Filialna w Zasadach.
2. Szkoły filialne obejmują strukturą organizacyjną klasy I-III oraz oddziały przedszkolne.
3. Szkoły filialne stwarzają możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku 3-5 lat oraz rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom w wieku 6 lat.

§ 5

Siedzibą szkoły są budynki położone w miejscowościach: Świdziebnia, Michałki i Zasady Nowe.

§ 6

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świdziebnia.

§ 7

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania zgodnych z podstawą programową oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 9

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku i uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju oraz aktywności dzieci i uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą;
- 6) wspomagania dziecka i ucznia w rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze duchowej, psychicznej, społecznej i fizycznej oraz prowadzenia działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci i uczniów zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

§ 10

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom i uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;

- 3) świetlicy;
- 4) pomocy pielęgniarki;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 11

Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego, a kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły.

§ 12

Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, organizując różnorodne zajęcia rozwijające uzdolnienia.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych i szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia oraz czynników wpływających na ich funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i ucznia oraz stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

§ 14

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w zależności od potrzeb w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów.

§ 15

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i uczniów.

§ 16

1. W zależności od potrzeb szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci oraz indywidualne nauczanie uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 2) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 3) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowe i społeczne od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka i ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 17

1. Szkoła organizuje w oddziałach przedszkolnych wczesne wspomaganie rozwoju dzieci w oparciu o odrębne przepisy.
2. Celem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest:
 - 1) poprawa funkcjonowania dziecka;
 - 2) wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole;
 - 3) eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 4) wsparcie rodziny dziecka.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. Zadania zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 18

1. Dziecku i uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka i ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 19

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 20

W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 21

W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem wyżej wymienionych osób.

§ 22

W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela w celu wspierania zadań realizowanych przez nauczyciela.

§ 23

Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy dzieciom i uczniom niepełnosprawnym.

§ 24

Szkoła umożliwia dzieciom i uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 25

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo dzieciom i uczniom od momentu ich wejścia do szkoły do momentu opuszczenia przez nich terenu szkoły.

2. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo:

- 1) w czasie organizowanych przez nauczyciela zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły;
- 2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez zespół nauczycieli i zatwierdzonego przez wicedyrektora szkoły harmonogramu.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest swoją postawą i działaniami przestrzegać zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 26

Każda planowana impreza szkolna musi być zgłaszana do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26a

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Wójtem Gminy Świdziebnia.
4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o tygodniowym jadłospisie udostępniana jest korzystającym z posiłków w stołówce szkolnej w pierwszym dniu danego tygodnia.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z posiłków i ewidencja obecności ucznia w szkole.
7. W przypadku nieobecności ucznia (np. z powodu choroby) rodzic ma obowiązek poinformować szkołę o tym fakcie w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie stanowi podstawy do odliczenia kosztów za niewykorzystany posiłek.
8. O wysokości opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole i sposobie jej uiszczenia rodzice są poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Brak zapłaty w terminie, o którym mowa w ust.8, powoduje podjęcie przez szkołę działań zmierzających do wyegzekwowania należności.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY

§ 27

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 28

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów szkolnych zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych;
- 4) organizowanie szkoleń i zapewnienie dostępu do informacji rodzicom i nauczycielom w sprawie przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom;
- 5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 6) organizowanie procesu awansu zawodowego;
- 7) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
 - c) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków pracy dzieciom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- h) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- i) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ucznia;
- j) umożliwianie kontaktu ze szkołą dzieciom i uczniom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, w uzgodnieniu z rodzicami;
- k) współpraca z pielęgniarką;
- l) współpraca z samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną i rodzicami;
- m) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego oraz kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- n) organizowanie 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 we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i placówkami doskonalenia zawodowego;
- o) w przypadku gdy, pomimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka i ucznia występowanie, za zgodą rodzica, do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka i ucznia;
- p) dopuszczanie programów do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- q) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- r) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- s) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- t) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- u) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły

2. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) inicjowania innowacji i nowoczesnych metod nauczania;
- 6) wnioskowania do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) skreślenia ucznia, który ukończył 18 rok życia, z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 8) zwalniania 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;
- 9) zwalniania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 10) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalniania 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;
- 11) ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 12) w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

3. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej;
- 2) dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

- 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły;
 - 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.

§ 29

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza skład pocztu sztandarowego szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwały rady pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 30

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 31

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Przewodniczący rady samorządu uczniowskiego jest jednocześnie liderem, który podejmuje działania przeciwstawiania się agresji i przemocy w szkole oraz przeciwdziałania wszelkim objawom uzależnień. Do zadań lidera należy:
 - 1) inicjowanie działań samorządu uczniowskiego zmierzających do poprawy bezpieczeństwa uczniów oraz włączenie się do inicjatyw szkolnych;
 - 2) promowanie pozytywnych wzorców zachowań wśród uczniów;
 - 3) integrowanie uczniów szkoły do działań przeciwko przemocy i negatywnym zjawiskom zachowań rówieśniczych.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu w celu rozwijania kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, uwrażliwiania na potrzeby innych, rozwijania empatii oraz aktywizowania współpracy z organizacjami pozarządowymi.
6. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Uczniowie klas IV – VIII działając w ramach samorządu uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I – III.

§ 32

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 33

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 2) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
 - 2) Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.

2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

4. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły w obszarze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym określona jest odrębnym regulaminem.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na:

1) I półrocze, które trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno– wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe;

2) II półrocze - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych.

§ 35

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę. Warunki zatwierdzania arkusza organizacji szkoły oraz aneksów do tego arkusza określają odrębne przepisy.

§ 36

Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 38

Organizacja zajęć w oddziałach przedszkolnych.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej opiekę nad danym oddziałem powierza się temu samemu nauczycielowi do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 38a

W oddziałach przedszkolnych obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

1. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione na piśmie przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

3. Rodzice/prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienia dla osób mogących odbierać dzieci z przedszkola. Upoważnienie jest wewnętrznym drukiem przedszkola i zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru, numer i serię dowodu osobistego (ew. innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez przedszkole.
4. Pisemne oświadczenia dotyczące odbioru dziecka są skuteczne przez cały cykl edukacyjny i znajdują się w dokumentacji szkoły.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.
6. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyrowadzania i odbierania dziecka w godzinach od 6.30 do 16.00.
8. Dzieci powinny być przyrowadzane do godziny 8.30.
9. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną bez opieki na terenie przedszkola tj. w budynku, w łazience, w szatni, przed budynkiem, w ogrodzie czy na placu zabaw.
10. Osoba przyrowadzająca dziecko do przedszkola jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej lub świetlicy szkolnej do chwili odebrania dziecka z sali, świetlicy szkolnej lub placu zabaw przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
12. Wywoływanie dzieci do domu odbywa się pod nadzorem upoważnionego pracownika lub nauczyciela, wydających dzieci wyłącznie rodzicom lub osobom pisemnie przez nich upoważnionym.
13. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
14. Osobom nieupoważnionym dzieci nie wydaje się.
15. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dziecka pracownicy każdorazowo zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.

16. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani żadnych innych środków odurzających.
17. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
18. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 16-tej nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na nadejście osób upoważnionych do odbioru przez 30 minut od czasu zamknięcia szkoły.
19. W przypadku niemożności telefonicznego skontaktowania się z rodzicami nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 30 minut od czasu zamknięcia szkoły.
20. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i Komisariat Policji o niemożności zapewnienia dziecku opieki z prośbą o pomoc w odnalezieniu osób upoważnionych do odbioru dziecka podając nazwiska i adres osób upoważnionych do odbioru.
21. Z zasadami odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego rodzice zapoznawani są na pierwszym grupowym zebraniu w danym roku szkolnym.
22. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dziecka po godzinach pracy szkoły będą podjęte następujące działania:
 - 1) rozmowa nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
 - 2) rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
 - 3) wystosowanie listu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - 4) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 5) podjęcie decyzji w drodze uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego z wyłączeniem dziecka realizującego obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne.

§ 39

Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły są zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

§ 40

Czas trwania zajęć:

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 41

1. Listy klas pierwszych w szkole tworzy dyrektor szkoły.
2. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, można w trakcie roku zwiększyć liczbę uczniów w tych klasach o 2, ale w takim przypadku zatrudnia się asystenta nauczyciela. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. W szkołach filialnych funkcjonują oddziały przedszkolne, do których uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa jeżeli dziecko lub uczeń uczęszczający

do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

6. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 42

Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy w klasach IV- VIII na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Na zajęciach komputerowych i informatyce wielkość grupy zależy od ilości komputerów w pracowni.

§ 43

Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 44

W oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce lub nie więcej niż 26 uczniów na zajęciach wychowania fizycznego, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 45

Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie do oddziału równoległego. Dyrektor szkoły dokonuje przeniesienia, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w § 41.

§ 46

Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1. Celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej

w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

2. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.

1) Dyrektor szkoły:

- a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
- b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

2) Opiekun szkolnego wolontariatu.

3) Przewodniczący szkolnego wolontariatu, którym jest uczeń szkoły będący wolontariuszem.

4) Wolontariusze stali, czyli uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

5. Cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Harmonogram działań podlega corocznej ewaluacji.

§ 48

Dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz materialnej. W organizację tej pomocy włączane są instytucje wspomagające szkołę.

§ 49

Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów pozostających w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji dowożenia dzieci i uczniów, potrzeb rodziców oraz potrzeb w zakresie dodatkowych zajęć i imprez organizowanych w szkole.
4. W świetlicy szkolnej zapewnia się dzieciom i uczniom możliwość spożycia obiadu, drugiego śniadania, herbaty i mleka oraz jego przetworów.
5. Formy pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) zajęcia czytelnicze;
 - 2) zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
 - 3) zajęcia manualne i plastyczne;
 - 4) zajęcia umuzykalniające;
 - 5) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki;
 - 6) gry i zabawy stolikowe oraz towarzyskie;
 - 7) pomoc w odrabianiu prac domowych.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów.
7. W ciągu dnia obowiązuje każdego wychowawcę przeprowadzenie jednej godziny zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z tematyką hasła tygodniowego.
8. Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają opiekę dzieciom i uczniom podczas spożywania przez nich posiłku.
9. Wychowawcy świetlicy szkolnej są odpowiedzialni za zgodne z opłatami wydawanie herbaty i obiadów.
10. Wychowawcy są odpowiedzialni za właściwe wyposażenie apteczki znajdującej się w świetlicy szkolnej.
11. Wychowawcy są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom podczas pobytu w świetlicy szkolnej.
12. Dzieci i uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej mają obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

Regulamin świetlicy szkolnej

1. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać dzieci i uczniowie oczekujący na zajęcia, odwóz lub rodziców.

2. Każdy powinien zapoznać się z regulaminem świetlicy.
3. W świetlicy szkolnej:
 - 1) w wyznaczonych godzinach odbywają się lekcje;
 - 2) wydawana jest herbata, mleko oraz obiady;
 - 3) uczniowie na wyznaczonych przerwach spożywają drugie śniadanie.
4. Uczniowie dojeżdżający powinni zapoznać się z godzinami przyjazdu i odjazdu autobusu szkolnego.
5. Świetlica szkolna dysponuje:
 - 1) klockami, grami planszowymi mającymi charakter dydaktyczny, z których mogą korzystać dzieci i uczniowie pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) sprzętem audiowizualnym, z którego mogą korzystać dzieci i uczniowie pod nadzorem nauczyciela.
6. Dzieci i uczniowie zobowiązani są dbać o porządek i ład w świetlicy.
7. W razie zaistniałych problemów dzieci i uczniowie zwracają się o pomoc do wychowawcy świetlicy szkolnej.
8. Uczestnicy zajęć świetlicowych zobowiązani są do obecności na wszystkich zajęciach wskazanych przez szkołę związanych z oczekiwaniem na odwóz do domu lub zajęcia lekcyjne.
9. Dziecko lub uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych na podstawie pisemnej prośby rodzica lub osobistego odbioru przez niego.

§ 50

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań dzieci i uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną dzieci i uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 51

Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu:

Regulamin biblioteki

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, dzieci z oddziałów przedszkolnych, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice. Każdy z czytelników powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia. Książki wypożycza się bezpłatnie.
2. Jednorazowo wolno wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni. Jeśli czytelnik nie przeczytał książek, a biblioteka nie ma na nie innych zamówień, może uzyskać prolongatę na następny okres pod warunkiem, że poprosi o to przed upływem terminu zwrotu.
3. Nie wolno przetrzymywać książek, a wypożyczone należy szanować. Przed wypożyczeniem trzeba książkę obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia.
4. Na 3 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki.
5. Czytelnicy mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i letnich.
6. Książkę zagubioną lub zniszczoną czytelnik powinien odkupić lub wpłacić równowartość, względnie ofiarować w zamian inną książkę uznaną przez bibliotekarza za równowartościową.
7. Biblioteka współpracuje z rodzicami i nauczycielami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz wymiany doświadczeń i informacji.
9. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania napojów i posiłków.

§ 52

Biblioteka jest dostępna dla dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców codziennie w godzinach corocznie dostosowanych przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.

§ 52a

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:

1) przygotowuje do samodzielnego i aktywnego kształtowania przez ucznia swojej drogi zawodowej;

2) rozwija umiejętności rozpoznawania własnych zasobów osobistych i ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;

3) kształtuje nawyki nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu;

4) kształtuje postawy otwartości na wiedzę i prezentowania swojej osobowości;

5) kreuje postawy aktywne, uczy przewycięzania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;

6) kształci umiejętności uczniów w zakresie planowania przyszłości zawodowej; zapoznaje z potencjalnymi ścieżkami edukacyjnymi w wybranych zawodach;

7) zapoznaje z zasadami obowiązującymi w kompletowaniu dokumentacji związanej z pracą;

8) zapoznaje z prawnymi podstawami prawa pracy;

9) zapoznaje z zasadami prowadzenia korespondencji związanej z zatrudnieniem.

3. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego

systemu doradztwa zawodowego mogą być realizowane następujące formy pracy:

1) badania (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze;

2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;

- 3) spotkania służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
 - 4) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;
 - 5) spotkania uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych, tworzenie CV, listu motywacyjnego;
 - 6) zajęcia służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej (kwalifikacyjnej) z pracodawcami;
 - 7) zajęcia służące promowaniu samozatrudnienia;
 - 8) spotkania służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym;
 - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno- zawodowej;
 - 10) gromadzenie informacji o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w postaci analizy informacji z prasy, informatorów, folderów, programów multimedialnych;
 - 11) organizacja spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
 - 12) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
4. Zadania z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wykonują wszyscy nauczyciele oraz nauczyciel doradca zawodowy, który jest jednocześnie koordynatorem wewnętrznego doradztwa zawodowego w szkole.
5. Zadania nauczyciela doradcy zawodowego zostały określone w § 76.

§ 53

Szkoła umożliwi uczniom klas VII - VIII udział w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego związanych ze świadomym planowaniem i wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej.

§ 54

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice pisemnie zgłosili rezygnację z udziału w zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

§ 55

Szkoła umożliwia dzieciom i uczniom naukę religii. Dla dzieci i uczniów nieuczęszczających na religię szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia z etyki.

§ 56

Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 57

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole oraz udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem oraz kształceniem dzieci i uczniów.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

§ 58

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

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w odrębnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i uczniów pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 59

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
- 3) poprzez przesłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny, wysłanej z konta RODZICA.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

§ 59a

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w szkole w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności w szkole.

2. Przyjmuje się następujące formy usprawiedliwień:

- 1) wiadomość do nauczyciela wysłana z konta rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 2) forma ustna - rozmowa telefoniczna lub osobista z wychowawcą klasy;
- 3) zwolnienie lekarskie.

§ 60

1. Dla zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia oraz wychowania dzieci i uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury nauczycieli dla rodziców, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice wraz z uczniami mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.

§ 61

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną oraz współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów.

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 62

W okresie pomiędzy zebraniem rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani

są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 62a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony w szkole organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) Podstawową formą komunikacji nauczyciel - uczeń - rodzic jest dziennik elektroniczny Librus Synergia.
 - 2) Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem zajęć w danym dniu, w formie online, za pośrednictwem aplikacji MEET, nie dłużej niż 30 minut. Pozostała część zajęć to indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń).
 - 3) Za potwierdzenie uczestnictwa uczniów na zajęciach przyjmuje się uczestnictwo w zajęciach online (włączenie kamery i/lub mikrofonu, przywitanie na czacie, podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć) lub odebranie i odesłanie materiałów przesłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego - dotyczy zajęć pozalekcyjnych.
3. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (brak Internetu lub odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), uczeń lub rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 64

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

1. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:

1) Przygotowywanie projektu planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny (koncepcja pracy szkoły).

2) Zatwierdzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przygotowanego przez wyznaczony zespół nauczycieli.

3) Zatwierdzanie planu dyżurów nauczycieli przygotowanego przez zespół nauczycieli.

4) Organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

5) Sprawdzanie i zatwierdzanie rozliczeń przedstawionych przez nauczycieli za ponadwymiarowe godziny pracy.

6) Prowadzenie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć.

7) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z nauczycielami stażystami.

8) Reprezentowanie szkoły, po uprzednim ustaleniu z dyrektorem szkoły, w sprawach dotyczących nauczania oraz wychowania dzieci i uczniów.

9) Współdecydowanie o premiowaniu i nagradzaniu pracowników szkoły.

10) Podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora szkoły, używając własnej pieczętki z tytułem „wicedyrektor szkoły”.

11) Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, w tym podejmowanie wszelkich decyzji, oprócz finansowych i gospodarczych, leżących w kompetencji dyrektora szkoły.

12) Prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

13) Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

14) Nadzorowanie nauczycieli w pełnieniu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

15) Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 65

W szkołach filialnych podporządkowanych organizacyjnie Szkole Podstawowej w Świdziebni tworzy się stanowiska kierowników szkół filialnych. Funkcje te powierza

i odwołuje z nich dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

1. Do obowiązków kierownika szkoły filialnej należy:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą szkoły w ramach swoich kompetencji.
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole filialnej poprzez:
 - a) obserwowanie zajęć, uroczystości;
 - b) okresowe kontrole dokumentacji pedagogicznej;
 - c) udzielanie nauczycielom pomocy merytorycznej i inspirowanie ich do twórczej pracy;
 - d) diagnozowanie i ocenę poziomu pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej.
- 3) Informowanie dyrektora szkoły i rady pedagogicznej o spostrzeżeniach i uwagach z pełnionego nadzoru pedagogicznego.
- 4) Organizowanie współpracy z rodzicami.
- 5) Realizacja zadań statutowych szkoły.
- 6) Pełnienie funkcji bezpośredniego przełożonego służbowego nauczycieli i innych pracowników.
- 7) Wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników.
- 8) Egzekwowanie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 9) Dbanie o mienie szkoły, sprzęt i inne przedmioty wykorzystywane w szkołach filialnych.
- 10) Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 66

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej.
- 2) Prawidłowo realizować podstawę programową.
- 3) Realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
- 4) Właściwie organizować proces nauczania.
- 5) Zapewnić bezpieczeństwo dzieciom i uczniom w czasie zajęć, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów

w obszarze bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki oraz zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie.

- 6) Kontrolować obecności dzieci i uczniów na wszystkich zajęciach.
- 7) Zapoznawać się i stosować w pracy aktualne przepisy prawa oświatowego.
- 8) Doskonalic swoje wiadomości i umiejętności poprzez doskonalenie zawodowe.
- 9) Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez zakład pracy.
- 10) Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
- 11) Aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej.
- 12) Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce, sprzęt, pomieszczenia oraz majątek szkoły.
- 13) Prowadzić prawidłowo dokumentację.
- 14) Pełnić dyżury zgodnie z regulaminem i opracowanym harmonogramem.
- 15) Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
- 16) Rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
- 17) Określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania oraz uzdolnienia dzieci i uczniów.
- 18) Rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły.
- 19) Podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci i uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
- 20) Współpracować z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci i uczniów oraz planowania dalszych działań, współpracować ze specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.
- 21) Efektywnie wykorzystywać czas lekcji i pomoce dydaktyczne.
- 22) Dbać o poprawność językową dzieci i uczniów.
- 23) Promować zdrowy styl życia wśród dzieci, uczniów i ich rodziców.
- 24) Stosować zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.

- 25) *uchylony*
- 26) Przestrzegać kodeksu etycznego pracowników Szkoły Podstawowej w Świdziebni.
- 27) Przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić swoje miejsce pracy w zakresie bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki.
- 28) Zgłaszać natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podjąć działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
- 29) Dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy.
2. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach przedszkolnych jest:
- 1) Realizować wyżej wymienione obowiązki mające zastosowanie w oddziałach przedszkolnych.
 - 2) Współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 - 3) Informować rodziców o zadaniach wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 4) Planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną.
 - 5) Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować je.
 - 6) W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej przeprowadzać diagnozę przedszkolną oraz analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 7) Współdziałać w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 67

Regulamin dyżurów

I. Postanowienia ogólne.

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Plan dyżurów układa zespół nauczycieli i zatwierdza wicedyrektor szkoły.
3. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
5. Miejscem dyżuru nauczycieli są: korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, wyznaczone tereny wokół szkoły. Dyżur w świetlicy pełni nauczyciel świetlicy oraz inni nauczyciele zgodnie z planem dyżurów.
6. Dyżury w szkole zaczynają się o godzinie 7.30 i trwają do zakończenia lekcji. Po skończonych zajęciach opiekę przejmuje nauczyciel świetlicy szkolnej.

7. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur. Jeśli nauczyciel pełni w tym czasie swój dyżur, to wicedyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

8. *uchylony*

II. Obowiązki nauczyciela dyżurującego.

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

1. Bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania.
2. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonywanie przez uczniów:
 - 1) zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach i w sanitariatach oraz zakamarkach;
 - 2) legitymuje obce osoby, które znajdują się na terenie szkoły.
3. Nauczyciel dyżurujący nie zajmuje się sprawami postronnymi, które przeszkadzają mu w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek jak najszybciej znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował.
6. Nauczyciel obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

§ 68

Nauczyciele po skończonych zajęciach przez uczniów klas pierwszych oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych odprowadzają dzieci do oczekujących na nich rodziców lub do świetlicy szkolnej.

§ 69

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im dzieci i uczniów.

- 2) Bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci i uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 70

Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie dzieci i uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego dziecka i ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców i pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych.

§ 71

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) porozumiewania się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
- 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracą domową;
- 5) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

2. Zespół ma prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania oddziału;
- 2) zachęcania rodziców do przebadania dziecka w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) współdecydowania w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów danego oddziału;
- 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących oddziału.

3. W ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:

- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania zgodnych z podstawą programową dla oddziału, ewaluacja zestawu wybranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie przedmiotów, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów

- w oddziale, obciążenie uczniów pracą domową i organizacja pozalekcyjnych działań oddziału (sierpień);
- 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje wychowawczo - opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku szkolnego, uzgodnienia z rodzicami uczniów (styczeń);
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków do dalszej pracy (czerwiec).
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, który zwołuje i prowadzi zebrania.

§ 72

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 73

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) opiekunowie samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawiciel zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) wychowawcy klas IV-VIII;
 - 4) nauczyciel świetlicy szkolnej;
 - 5) pedagog i psycholog szkolny.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) analiza prawidłowości ustalenia ocen zachowania przez wychowawców klas;

- 5) współpraca z rodzicami w opracowywaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
5. Zespół wychowawczy raz w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego szkoły.

§ 74

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań oraz działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieciom i uczniom oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne oraz pełne uczestnictwo dzieci i uczniów w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów, w szczególności informowanie dzieci, uczniów i rodziców na temat zagrożeń związanych z uzależnieniami (w tym również narkomanii) oraz dostępnych formach pomocy dzieciom i uczniom zagrożonym uzależnieniem;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, uzdolnień dzieci i uczniów;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, działania prozdrowotne oraz interwencyjne;
 - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) działaniach wychowawczo-profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

2. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:

- 1) dyrektorem szkoły,
- 2) rodzicami,
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) poradniami specjalistycznymi, innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i uczniów.

§ 74a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2. Współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 75

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 77

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 78

1. Zadaniem wychowawcy klas I – VIII jest:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz jego proces uczenia.
- 2) Przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.

- 3) Rozpoznawanie i diagnozowanie u uczniów zagrożeń związanych z uzależnieniami.
- 4) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
- 5) Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami.
- 6) Organizowanie odpowiedniej pomocy uczniom z trudnościami w nauce.
- 7) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
- 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
- 3) W klasach IV – VIII ustala corocznie tematykę zajęć z wychowawcą zgodną z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
- 4) Współdziała z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.
- 5) Utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu pracy wychowawczej dla danej klasy zgodnego z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawczej klasy i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości uczniów,

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 7) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, monitorowanie obowiązku szkolnego,
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań uczniów i zachęcanie ich do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i środowiska,
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 16) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych przez nich ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi,
- 18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

§ 79

1. Zadaniem wychowawcy oddziału przedszkolnego jest:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju.

- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dzieci podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dzieci oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dzieci, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dzieci przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dzieci.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dzieci.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

- w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dzieci zmian i zjawisk istotnych dla ich bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dzieci, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dzieci językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 17) Dbanie o regularne uczęszczanie dzieci na zajęcia, badanie przyczyn absencji, monitorowanie realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 18) Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.
 - 19) Współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u dzieci.

§ 80

Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 81

W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego lub do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 82

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) W wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły.
 - 2) Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy.

3) W wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

§ 83

Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 84

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
- 2) Przechowywanie, gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
- 3) Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
- 4) Prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z potrzebami użytkowników.
- 5) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań dzieci i uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się.
- 6) Diagnozowanie potrzeb, zainteresowań i możliwości użytkowników biblioteki.
- 7) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną dzieci i uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej.
- 8) Podejmowanie działań pozalekcyjnych na rzecz szkoły, dzieci i uczniów.
- 9) Współpraca z dziećmi, uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - a) Wspomaganie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - b) Proponowanie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych.
 - c) Wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym.
 - d) Wspieranie rodziców w procesie wychowania dzieci.
 - e) Współdziałanie z innymi bibliotekami w zakresie wspierania rozwoju dzieci i uczniów, doskonaleniu umiejętności korzystania z dostępnych źródeł informacji, poszerzania ich horyzontów myślowych oraz rozbudzania zainteresowań czytelniczych.
- 10) Organizowanie lub współorganizowanie imprez kulturalnych w szkole i poza nią.

- 11) Promowanie szkoły w środowisku i w mediach.
- 12) Prowadzenie kroniki szkolnej.
- 13) Informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa dzieci i uczniów.
- 14) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom podczas pobytu w bibliotece.
- 15) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 16) Inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 85

1. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom podczas pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz uczniów,
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
 - 9) zapewnianie opieki dzieciom i uczniom podczas spożywania przez nich posiłków,
 - 10) zgodne z opłatami wydawanie herbaty i obiadów,
 - 11) właściwe wyposażenie apteczki znajdującej się w świetlicy szkolnej.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 86

Zasady przyjmowania i rekrutacji uczniów do szkoły oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 87

Zasady wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego są określone w odrębnych przepisach.

§ 88

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym, jednak nie później niż do końca roku szkolnego w klasie trzeciej i o dwa lata na II etapie edukacyjnym, jednak nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
2. Decyzję o przedłużeniu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki oraz zgody rodziców ucznia.
3. Uczeń nie otrzymuje świadectwa promocyjnego, tylko zaświadczenie (dyplom) o uczęszczaniu do szkoły w danym roku szkolnym.

§ 89

1. Uczniowie i dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:
 - 1) Bezpłatnej i obowiązkowej nauki.
 - 2) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 3) Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 4) Poszanowania godności i obrony swojego dobrego imienia.
 - 5) Swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 6) Ochrony prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego.
 - 7) Ochrony zdrowia i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.
 - 8) Wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań i zdolności.
 - 9) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 10) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 11) Kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
 - 12) Organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 13) Korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
 - 14) Dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości.

- 15) W klasach I-VIII udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych lub innej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce.
- 16) Zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
- 17) Zapoznania na początku roku szkolnego z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
- 18) Składania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, z których ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania na warunkach określonych w odrębnych przepisach i w statucie.
- 19) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
- 20) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
- 21) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
- 22) Aktywnego udziału w pracach samorządu szkolnego, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły.
- 23) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady samorządu uczniowskiego.
- 24) Dostępu do informacji z różnych źródeł.
- 25) Tego, aby rodzice zapewnili im warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych, odpowiadali za ich wychowanie i rozwój.
- 26) Wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym szkoły.
- 27) Pomocy przyznawanej im w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 28) Bezpłatnego transportu i opieki w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły spełnia odpowiednie warunki.
- 29) Udziału w zajęciach religii lub etyki i od czwartej klasy udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
- 30) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
- 31) Korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko w przypadku przewlekłej choroby lub podczas zajęć edukacyjnych zaplanowanych przez nauczyciela. W razie potrzeby mają prawo do skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

- 32) Dostosowania sposobu pracy na zajęciach do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 33) Dostosowania odpowiedniego programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 34) Składania wniosków i opinii za pośrednictwem rady samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw.
2. Prawa dzieci i uczniów wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. Gwarancją zachowania ich praw stanowi również przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie oraz w innych przepisach.
 3. Uczniowie mają prawo złożyć skargę do nauczyciela lub opiekuna rady samorządu uczniowskiego w przypadku naruszenia ich praw przez innego ucznia.
 4. Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy.
 5. Konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje zespół wychowawczy. Z postępowania sporządza się notatkę służbową. **w protokolarzu z zebrań zespołu wychowawczego.**
 6. W przypadku naruszenia praw dzieci i uczniów przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczniowie lub rodzice mają prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest obowiązany zbadać sprawę i w terminie 7 dni udzielić odpowiedzi. Skarga powinna zawierać uzasadnienie. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

§ 90

1. Uczniowie i dzieci w oddziale przedszkolnym mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) Systematycznego uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich.
 - 2) Dbania o piękno mowy ojczystej.

- 3) Właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
- 4) Systematycznego uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne.
- 5) Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego i norm etycznych wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i agresji,
 - c) szanowania godności osobistej własnej i innych,
 - d) szanowania poglądów i przekonań innych.
- 6) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, przestrzegania zasad higieny osobistej.
- 7) Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
- 8) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych, za zniszczone mienie odpowiedzialność ponoszą rodzice,
 - c) niezaśmiecania otoczenia.
- 9) Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
- 10) Przebywania w szkole w miejscach dozwolonych i nieopuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć.
- 11) W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
- 12) Godnego reprezentowania szkoły.
- 13) Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 14) Starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
- 15) Przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły, przepisów dotyczących bezpieczeństwa oraz postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
- 16) Ubierania się zgodnie z normami ogólnie społecznie akceptowalnymi. Zabrania się noszenia ubioru oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie oraz stwarzającymi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych. Na zajęciach wychowania fizycznego i zajęciach w pracowniach przedmiotowych obowiązuje właściwy strój oraz wygląd określony w regulaminie odpowiednio sali gimnastycznej lub pracowni przedmiotowej.

- 17) Niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, za wyjątkiem potrzeby użycia ich za zgodą nauczyciela.

§ 91

1. Dzieci lub uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2) 100% frekwencję,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia w zawodach sportowych i innych konkursach,
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) dzielność i odwagę.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla dzieci i uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody książkowe,
 - 4) dyplomy,
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców,
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem,
 - 7) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej dzieci i uczniów przynoszących zaszczyt szkole i rodzicom – wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis rada pedagogiczna,
 - 8) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
3. Do każdej przyznanej nagrody można wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może konsultować się z wybranymi organami szkoły.

§ 92

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu dzieci i uczniowie mogą zostać ukarani:
 - 1) Upomnieniem wychowawcy - rozmowa ostrzegawcza.
 - 2) Pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji.
 - 3) Upomnieniem dyrektora szkoły.
 - 4) Naganą dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. Może jej udzielić w obecności wychowawcy.
 - 5) Zakazem udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę.
 - 6) Pozbawieniem sprawowanej w szkole funkcji.

- 7) Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz na wniosek dyrektora szkoły na określony czas.
- 8) Przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, decyduje rada pedagogiczna.
- 9) Przeniesieniem do innej szkoły – wnioskuje dyrektor szkoły do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w przypadku, kiedy uczeń:
 - a) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (powtarzające się bójki, pobicia i zastraszania),
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkohol, prostytutka, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie, kradzieże).
2. W przypadku, gdy uczniowie używają, posiadają lub rozprowadzają środki odurzające, substancje psychotropowe lub dopalacze, obowiązują odrębne procedury działań interwencyjnych.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie na piśmie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
2. W ciągu 7 dni odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców i przewodniczący rady samorządu uczniowskiego.
3. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne, o czym informuje się rodzica na piśmie.
4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby nie dłuższy niż 3 miesiące, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

§ 94

W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą dzieci i uczniów.

§ 95

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców dziecka lub ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca oddziału.

§ 96

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia w wyjątkowych sytuacjach, po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Przypadki podlegające karze skreślenia ucznia z listy uczniów to:
 - 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie,
 - 2) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole,
 - 3) popełnienie przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
 - 4) prostytutka,
 - 5) posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków oraz alkoholu,
 - 6) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 97

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) monitorowanie pracy ucznia oraz udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

6. 1) Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej
- b) rocznej
- c) końcowej

2) Klasyfikacja śródroczna polega na:

- a) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- b) podsumowaniu zachowania ucznia;
- c) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- d) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

3) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć pierwszego półrocza.

- 4) Klasyfikacja roczna polega na:
- a) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - b) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - c) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - d) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
- 5) W klasach I - III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
- 6) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8) Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 9) Na klasyfikację końcową składają się:
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 98

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą i w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.

Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów obowiązującymi w szkole.

§ 99

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

1a. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. *uchylony*

6a. Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie bieżącej. Każda ocena zostaje wpisana do dziennika elektronicznego.

7. uchylony

7a. Rodzice mają stały dostęp do ocen w dzienniku elektronicznym. Zobowiązani są na bieżąco je monitorować. Mają również prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami odbywającymi się z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem; podczas rozmów indywidualnych lub telefonicznych.

8. uchylony

9. uchylony

9a. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub informacji o nieklasyfikowaniu ucznia.

9b. uchylony

9c. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia.

9d. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I - III zamieszczają w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę opisową ucznia.

9e. Szczegółowe terminy klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej podaje się w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

10. W klasach I-III z religii i języka angielskiego oraz w klasach IV – VIII, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują o klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych oraz rocznych, odnotowując datę podania tej informacji uczniom w dzienniku lekcyjnym.

11. W klasach I – III informacje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia wychowawca przekazuje rodzicom cztery razy w roku:

a) w listopadzie i w maju w formie karty szkolnych osiągnięć uczniów ze wszystkich obszarów aktywności i elementów obserwacji wyrażone symbolem cyfrowym,

b) w styczniu lub w lutym w formie śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej informującej rodziców i uczniów o postępach w edukacji i zachowaniu,

c) w czerwcu w formie rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej umieszczonej na świadectwie i w arkuszu ocen, informującej rodziców o całorocznych postępach w edukacji i zachowaniu ucznia.

§ 100

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji tych zajęć lub zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, na wniosek rodzica, może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

§ 101

1. Częstotliwość oceniania bieżącego:

1) Uczeń klasy I - III oceniany jest minimum 4 razy w półroczu z każdej edukacji oraz z języka angielskiego i z religii.

2) Uczeń klasy IV - VIII z każdego z zajęć edukacyjnych oceniany jest nie mniej niż 4 razy w półroczu.

3) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ma prawo do wprowadzenia wszystkich ocen opisowych w klasach I - III, a począwszy od klasy IV możliwość ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej.

2. Formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów:

1) odpowiedzi ustne;

2) ćwiczenia praktyczne;

3) kartkówki (obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich zajęć);

4) sprawdziany (obejmujące materiał z danego działu);

5) prace klasowe (obejmujące szeroki zakres materiału, nawet z całego roku);

6) zadania domowe;

7) zadania problemowe i inne prace twórcze, w tym udział w projekcie edukacyjnym;

8) zaangażowanie ucznia (aktywność na zajęciach, wkład pracy, dodatkowe uczestnictwo w formach pozalekcyjnych).

3. Informowanie o zakresie i terminie pisemnych prac klasowych oraz sprawdzianów umiejętności i wiadomości:

1) Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem w zakładce Terminarz wraz z podanymi zagadnieniami.

2) Kartkówki nie muszą być zapowiedziane.

3) Pisemne prace klasowe i sprawdziany winny być ocenione i omówione na zajęciach w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od ich przeprowadzenia.

4) W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a 3 w ciągu tygodnia.

5) Liczba kartkówek jest nielimitowana.

4. Skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych:

1) Oceny bieżące w klasach I –III określone są symbolem cyfrowym: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Zakres wiadomości wymaganych na poszczególne symbole znajduje się w kryteriach ocen opracowanych dla każdej klasy.

Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

Pisemne formy aktywności ucznia ocenia się według poniższej skali procentowej:

- a) stopień celujący – 100% - 98%
- b) stopień bardzo dobry – 97% - 90%
- c) stopień dobry – 89% - 75%
- d) stopień dostateczny – 74% - 50%
- e) stopień dopuszczający – 49% - 31%
- f) stopień niedostateczny – 30% - 0%

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

Stopień	Stopień słownie	wyrażony	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	Celujący		Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy; rozwija własne uzdolnienia.

5	Bardzo dobry	Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4	Dobry	Uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
3	Dostateczny	Uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowo, o średnim poziomie trudności ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej.
2	Dopuszczający	Uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności. Ma braki w wiadomościach, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
1	Niedostateczny	Uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności.

2) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową, która uwzględnia:

- a) umiejętność wypowiedzania się;
- b) technikę czytania i pisania;
- c) podstawy ortografii i gramatyki;
- d) liczenie i sprawność rachunkową;
- e) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- f) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
- g) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
- h) umiejętność posługiwania się komputerem, edytorem tekstu i grafiki;

i) osiągnięcia osobiste uczniów.

3) 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.

4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1.

5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych (techniki), muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu, szkoła powinna stworzyć mu szansę nadrobienia zaległości w formie:

- a) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych z języka polskiego i matematyki (dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zapewnienie stałej pomocy, dla pozostałych – doraźnie na wniosek nauczyciela przedmiotu),
- b) pomocy koleżeńskiej,

7) Klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa ocena ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania oraz z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także, za zgodą rodziców ucznia, z innymi podmiotami.

5. Skala i sposób formułowania oceny zachowania:

1) Ocenę zachowania ucznia wystawia się dwa razy w roku. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) Dokonuje tego wychowawca po konsultacji z zespołem klasowym, w oparciu o statut szkoły i regulaminy oraz na podstawie uwag członków rady pedagogicznej i samooceny ucznia. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej. Jeżeli oceny dokonano według powyższych ustaleń, to jest ona ostateczna. Jeżeli uczeń lub jego rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja sporządza protokół zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen

ucznia. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Jest ona ostateczna.

3) W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne.

4) Wprowadza się skalę punktową oceniania zachowania. Uczeń może otrzymywać punkty dodatnie lub punkty ujemne według skali punktowej ujętej w tabeli. Podstawa wyjściowa w ocenie zachowania to 100 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza. Uczeń przez całe półrocze może zbierać punkty dodatnie i w ten sposób zwiększa swoją pulę lub traci punkty, otrzymując punkty ujemne.

PUNKTOWA OCENA ZACHOWANIA UCZ.

PUNKTY DODATNIE		PUNKTY UJEMNE	
1.Udział w konkursach i zawodach sportowych: -za każde reprezentowanie szkoły - 2p -za I miejsce, II miejsce, III miejsce, wyróżnienie szkolny: 5p - - - gminny: 10p 5p 3p - powiatowy: 15p 10p 5p 3p /rejonowy		1.Spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności: -1p za każde spóźnienie, -2p za każdy dzień nieusprawiedliwiony.	
		2. Nie wykonuje poleceń nauczyciela – każdorazowo 10p	
		3. Przeszkadza na lekcjach, niekulturalnie zachowuje się podczas klasowych i szkolnych imprez i uroczystości – każdorazowo 5p	
		4. Używanie tel. komórkowych, odtwarzaczy mp3 itp. – każdorazowo 5p	
		5. Zachowuje się niewłaściwie wobec nauczycieli i pracowników szkoły – każdorazowo 15p	
2.Przedmiotowe konkursy kuratorskie: a) za zakwalifikowanie się do etapu:		6. Nie wypełnia obowiązków dyżurnego -2p	

<p>-rejonowego- 15p -wojewódzkiego – 20p b) za tytuł laureata - 30p za tytuł finalisty – 25p</p>		<p>7. Działa na szkodę innych: a) bójki między uczniami – 20p b) ublżanie, obrażanie innych, przezywanie – 10 p c) przepychanki, zaczepki, potrącanie – 5p</p>	
<p>3. Pełni funkcje w szkole (samorząd uczniowski, szkolny wolontariat) i wywiązuje się z nich – 15p</p>			
<p>4. Pełni funkcje w klasie (dyżurni, samorząd) i wywiązuje się z nich po 15p</p>			
<p>5. Praca na rzecz klasy i szkoły - każdorazowo 2p</p>		<p>8. Wulgarne słownictwo i gesty – 10p</p> <p>9.Niszczy sprzęty, dekoracje, meble szkolne oraz własność koleżanek i kolegów – każdorazowo 10p</p>	
<p>6. Aktywne uczestnictwo w imprezach klasowych i szkolnych – każdorazowo 2p</p>		<p>10.Zaśmieca otoczenie – każdorazowo 5p 11.Falszuje podpisy i dokumenty – 30p</p>	
<p>7. Punktualność i usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców (20p - 100% frekwencja i do 8 godz. usprawiedliwionych; 10p – brak godz. nieusprawiedliwionych)</p>		<p>12.Kradnie – każdorazowo 30p</p>	
<p>8. Kulturalny i życzliwy stosunek do koleżanek i kolegów- 10p pod warunkiem, że uczeń nie ma punktów ujemnych w rubrykach 7,8,9</p>		<p>13.Pali papierosy lub pije alkohol i napoje zakazane dla dzieci– każdorazowo 20p 14.Nie przynosi przyborów szkolnych – każdorazowo 5p 15.Nie przynosi szczoteczki do zębów oraz obuwia na zmianę, nie przestrzega procedur funkcjonujących w szkole– każdorazowo 2p</p>	
<p>9. Kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły – 10p pod warunkiem, że uczeń nie ma punktów ujemnych w rubrykach 2,3,4,5,8</p>		<p>16. Samowolnie opuszcza: - teren szkoły- 10p -zajęcia obowiązkowe-30p</p>	

		17. Nie przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Statucie szkoły – każdorazowo 10p	
10. Schludny wygląd, bez ekstrawagancji – 10p , pod warunkiem, że uczeń nie ma punktów ujemnych w rubryce 17		18. Inne uwagi zespołu wychowawczego - 10p	
SUMA PUNKTÓW DODATNICH		SUMA PUNKTÓW UJEMNYCH	

SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW OCENA.....

Wzorowe	bardzo dobre	Dobre	poprawne	Nieodpowiednie	naganne
190p i więcej	189-156	155-136	135-116	115-76	75p i mniej

5) a) Uczeń, który fałszuje podpisy i dokumenty, kradnie, pali papierosy, pije alkohol oraz napoje zakazane dla dzieci i notorycznie przeszkadza podczas lekcji (uzyskuje powyżej 30 punktów ujemnych w rubryce numer 3 z punktami ujemnymi), nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż **nieodpowiednia**.

b) Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wstawiania uczniom punktów dodatnich i ujemnych na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

6) uchylony

7) Ocenę zachowania ustala się według liczby zdobytych punktów:

- a) wzorowe: 190 punktów i więcej
- b) bardzo dobre: 189– 156 punktów
- c) dobre: 155– 136 punktów
- d) poprawne: 135 – 116 punktów
- e) nieodpowiednie: 115 – 76punktów
- f) naganne: 75 punktów i mniej

oraz:

- a) opinii wychowawcy klasy
- b) opinii nauczycieli
- c) opinii uczniów danej klasy
- d) opinii ocenianego ucznia.

8) Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na ocenę roczną.

- 9) a) Ocena zachowania w klasach I - III jest opisem respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- b) Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe. Śródroczną ocenę zachowania wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym, a na koniec roku szkolnego również na świadectwie.

6. Ustalenie ocen rocznych:

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 4) a) Klasyfikowanie uczniów klas I – III na koniec roku szkolnego jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w całym danym roku szkolnym.
- b) Uczniowie otrzymują dwie roczne oceny klasyfikacyjne opisowe, z których jedna jest oceną ze wszystkich zajęć edukacyjnych, druga zaś oceną zachowania.
- c) Śródroczna i roczna ocena z religii i z języka angielskiego jest oceną cyfrową.
- d) Uczeń klasy III otrzymuje dyplom ukończenia I etapu edukacyjnego.
- 5) Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Finaliści i laureaci otrzymują również odpowiedni wpis na świadectwie szkolnym.

§ 101a

ZASADY OCENIANIA - KONTRAKT Z UCZNIAMI

1. Uczeń ma obowiązek być zawsze przygotowany do lekcji; posiadać podręcznik, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń (jeśli jest do danego przedmiotu) oraz potrzebne przybory wymagane na poszczególnych zajęciach.
2. Prace klasowe, wypracowania klasowe, sprawdziany, testy - są obowiązkowe, zapowiadane tydzień przed planowanym terminem i zapisane w terminarzu w dzienniku elektronicznym wraz z obowiązującym zakresem materiału oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje zagadnienia.
3. Uczeń ma obowiązek pisania zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych oraz kartkówek w uzgodnionym terminie. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby lub innych przyczyn losowych termin napisania pracy uczeń ustala z nauczycielem. Nie ocenia się ucznia (chyba, że na jego prośbę) przez tydzień po dłuższej (tydzień i więcej) usprawiedliwionej nieobecności.
4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, sprawdzian, zapowiedzianą kartkówkę z innych przyczyn niż w/w, to ma obowiązek napisania jej na kolejnej lekcji po przyjściu do szkoły.
5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe oraz sprawdziany udostępniane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole.
6. Każda sprawdzona i oceniona kartkówka musi być wklejona do zeszytu.
7. Uczeń ma prawo w terminie uzgodnionym z nauczycielem (wpisanym w dzienniku elektronicznym) do jednokrotnej poprawy każdej oceny z pisemnej pracy w pełnej skali ocen tylko w wyznaczonym terminie (po jego upływie poprawa oceny jest niemożliwa). Otrzymana ocena zostanie wpisana do dziennika obok oceny poprawianej. Jeśli uczeń z poprawy otrzyma

ocenę niższą niż ocena poprawiana, to również zostanie ona wpisana do dziennika. Na lekcji wychowania fizycznego uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny bieżącej za zgodą nauczyciela jeden raz w ciągu dwóch tygodni. Wyjątkiem jest ocena niedostateczna otrzymana za odmowę wykonania zadania ruchowego.

8. Uczeń, który był nieobecny na ostatniej lekcji, ma obowiązek przygotować się do zajęć we własnym zakresie (uzupełnić notatki, zadania domowe oraz zapoznać się z omawianymi zagadnieniami). Wyjątek stanowi przypadek, gdy uczeń przychodzi do szkoły po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub sytuacją życiową. W przypadku nieobecności dłuższej niż 1 tydzień, termin uzupełnienia braków należy ustalić z nauczycielem.

9. Udowodnione popełnienie plagiatu (np. niesamodzielne napisanie wypracowania, wykonanie zadania) skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

10. Za ściąganie w czasie pisania pracy klasowej, kartkówki lub podczas innej samodzielnej formy pracy podlegającej ocenie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

11. Za aktywność na lekcji lub inne zadania uczeń może otrzymać ocenę albo znak plus (+). Plusy mogą zostać zamienione na ocenę: 6 plusów – ocena celująca, 5 plusów – ocena bardzo dobra. W przypadku mniejszej liczby plusów zostaną one zamienione na ocenę na prośbę ucznia. Uczeń może także otrzymywać minusy (-) m. in. za niewywiązywanie się z pracy na lekcji. Trzy minusy skutkują oceną niedostateczną.

12. Jeśli uczniowi zabraknie 1 punktu, aby otrzymać ocenę wyższą z pracy klasowej, sprawdzianu może ten punkt uzyskać pod warunkiem, że z ostatnich 3 lekcji będzie miał w zeszycie przedmiotowym/zeszycie ćwiczeń bezbłędnie wykonane zadania domowe i dokładnie zapisane tematy, notatki (zeszyt do sprawdzenia uczeń oddaje na lekcji, na której oddawane są prace klasowe).

13. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony z ćwiczeń podczas zajęć na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego zwolnienia rodzica. W przypadku uczennic dopuszczalne jest zwolnienie z ćwiczeń do 2 dni następujących po sobie z powodu niedyspozycji.

14. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia. Ocena śródroczna jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.

15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym kontraktem, a także w sprawach spornych, mają zastosowanie zasady podane w Statucie Szkoły oraz decyzje Dyrektora Szkoły.

16. Z niniejszym kontraktem wychowawca klasy zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego, a następnie wysyła dokument przez dziennik elektroniczny do wychowanków

i ich rodziców/opiekunów prawnych. Odczytanie wiadomości z kontraktem stanowi potwierdzenie zapoznania się z dokumentem.

§ 102

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień),
 - 2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą z przedmiotu niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - f) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),
 - g) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
 - 3) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca zawiera z uczniem kontrakt, który uwzględnia:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia.
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
- 2) ocena zachowania może być podwyższona, jeżeli:
 - a) uczeń spełnia ujęte w statucie wymagania na ocenę, o którą się ubiega,
 - b) zaistniały wyjątkowe okoliczności (uczeń wykazał się wyróżniającą postawą),
- 3) o podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
 - a) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
 - b) łamie regulaminy obowiązujące w szkole,
 - c) dopuścił się wykroczeń (m.in. bójki, kradzieże, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacje, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych środków),
- 4) w przypadku uznania zasadności wniosku dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej, w której uczestniczą: uczeń i jego rodzice, pedagog, przedstawiciel rady pedagogicznej i przewodniczący samorządu klasowego,
- 5) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowie; protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy,
- 6) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania,
- 7) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 103

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć

technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W skład powołanej komisji wchodzi:

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

Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. 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.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas w skład komisji powołuje się innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 104

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych (informatyki), zajęć technicznych (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym informuje rodziców w formie pisemnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład powołanej komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas w skład komisji powołuje się innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Od wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje zgłoszenie zastrzeżeń w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Wówczas stosuje się zapisy § 103.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 105

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
8. Podczas egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania i wynikający z podstawy programowej. Stopień trudności zadań powinien być zróżnicowany oraz badać umiejętności i wiadomości na każdym poziomie. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych (informatyki), zajęć technicznych (techniki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Ocena musi być zgodna z przyjętymi kryteriami oceniania.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego

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

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki) i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Oceny z zajęć obowiązkowych mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.
12. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, z których ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 106

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczeń, który nie spełni warunków wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje ponownie w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. 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.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej

4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej (z wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty umieszczonym w komunikacie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania) oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty i jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

§ 107

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów będą podlegać ewaluacji na uzasadniony wniosek wszystkich organów szkoły i zgodnie ze zmianami prawa oświatowego w tym zakresie.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108

Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkoły. Szkoły filialne używają pieczęci urzędowej szkoły macierzystej, której są organizacyjnie podporządkowane.

§ 109

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 111

Patronem szkoły jest ppor. Piotr Wysocki. Szkoła Filialna w Michałkach nosi imię Komisji Edukacji Narodowej.

§ 112

Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzony na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym.

§ 113

Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica).

§ 114

Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek samorządu uczniowskiego najpóźniej na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym.

§ 115

Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.

§ 116

Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 117

Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie Dnia Patrona Szkoły pod nazwą Imieniny Szkoły będącego promocją szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów w roku szkolnym, otwartego na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi placówkami oświatowo – wychowawczymi i kulturalnymi w regionie.

§ 118

Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 119

Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do przygotowania tekstu jednolitego statutu szkoły, a następnie opublikowaniu go w formie zarządzenia.