

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W SZCZĘSNEM

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
7. Aktu wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
9. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
10. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
11. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
12. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
13. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
14. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

<u>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	7
<u>Postanowienia ogólne</u>	7
<u>Informacje ogólne</u>	8
<u>Cykl kształcenia</u>	9
<u>ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	9
<u>Cele szkoły</u>	9
<u>Zadania szkoły</u>	13
<u>Pomoc psychologiczno–pedagogiczna</u>	14
<u>Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych</u>	20
<u>ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I KOMPETENCJE</u>	22
<u>Dyrektor szkoły</u>	22
<u>Rada Pedagogiczna</u>	25
<u>Samorząd Uczniowski</u>	29
<u>Rada Rodziców</u>	30
<u>ROZDZIAŁ 4 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI</u>	35
<u>Organy szkoły</u>	35
<u>ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	35
<u>Rok szkolny</u>	35
<u>Arkusz organizacji szkoły</u>	36
<u>Oddziały i zajęcia szkolne</u>	36
<u>Oddział przedszkolny</u>	39
<u>Świetlica szkolna</u>	40
<u>Biblioteka szkolna</u>	41

<u>Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole</u>	43
<u>ROZDZIAŁ 6 WOŁONTARIAT W SZKOLE</u>	43
<u>Wolontariat szkolny i lokalny</u>	43
<u>Rada Wolontariatu</u>	45
<u>Klub Wolontariusza</u>	45
<u>ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO</u>	46
<u>Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:</u>	46
<u>Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:</u>	47
<u>Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:</u>	47
<u>Zadania szkolnego doradcy zawodowego:</u>	48
<u>ROZDZIAŁ 8 WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ</u>	49
<u>ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	50
<u>Nauczyciele i inni pracownicy</u>	50
<u>Zadania nauczyciela</u>	50
<u>Zespoły nauczycielskie</u>	53
<u>Wychowawca klasy</u>	55
<u>Personel obsługi szkoły</u>	58
<u>Zasady bezpieczeństwa uczniów</u>	58
<u>ROZDZIAŁ 10 UCZNIOWIE SZKOŁY I ZASADY REKRUTACJI</u>	59
<u>Rekrutacja</u>	59
<u>Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu</u>	62
<u>Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy</u>	63
<u>Katalog praw ucznia</u>	63
<u>Naruszenie praw ucznia/dziecka</u>	66

<u>Katalog obowiązków ucznia</u>	66
<u>Kary i nagrody stosowane wobec uczniów</u>	68
<u>Niestosowanie się do postanowień statutu</u>	70
<u>ROZDZIAŁ 11 CEREMONIAŁ SZKOLNY</u>	71
<u>Poczet flagowy</u>	71
<u>Hymn państwowy</u>	72
<u>Strój galowy</u>	73
<u>Ślubowanie klasy pierwszej</u>	73
<u>ROZDZIAŁ 12 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</u>	73
<u>Ocenianie</u>	73
<u>Zasady oceniania</u>	75
<u>Jawność oceny</u>	75
<u>Skala ocen z zajęć edukacyjnych obowiązujących w klasach I–III</u>	78
<u>Skala ocen z zajęć edukacyjnych obowiązujących w klasach IV–VIII</u>	79
<u>Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów kl. IV – VIII</u>	80
<u>Warunki niepromowania ucznia klas I-III</u>	83
<u>Zasady otrzymania promocji w klasach IV – VIII</u>	86
<u>Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych IV – VIII</u>	87
<u>Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych IV – VIII</u>	89
<u>Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów klas I – III</u>	89
<u>Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów klas IV–VIII</u>	90
<u>Informacja o ocenach klasyfikacyjnych</u>	92
<u>Procedura uzyskania wyższej od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania</u>	93

<u>Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych</u>	95
<u>Egzamin klasyfikacyjny</u>	98
<u>Egzamin poprawkowy</u>	100
<u>Egzamin ósmoklasisty</u>	101
<u>Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania</u>	101
<u>ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	102
<u>Postanowienia końcowe</u>	102

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Szczęsnem jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły są dwa budynki położone w miejscowości Szczęsne: Szczęsne 5 i Szczęsne 6.
3. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Kaborno, Bruchwałd, Rykowiec, Wygoda, Klewki, Wojtkowizna, Stary Olsztyn, Szczęsne, Trękus, Linowo, Kołpaki, Trękusek zgodnie z uchwałą Rady Gminy Purda.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Purda z siedzibą Purda 19.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
6. Szkole podstawowej nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2. Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Szczęsnem;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Purda;
- 3) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono stanowisko dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Szczęsnem pozostających w stosunku pracy;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem realizującym obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Szczęsnem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci w wieku szkolnym, które realizują obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Szczęsnem;

- 8) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego;
- 9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy rozumieć obowiązkowy zestaw celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu przedszkola oraz zadania wychowawcze przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy rozumieć obowiązkowy zestaw celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu danego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 11) uczniach dowożonych – należy rozumieć dzieci, którym organ prowadzący szkołę zapewnia bezpłatny transport i opiekę podczas przewozu;
- 12) zespół – należy rozumieć zespół składający się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów.

§ 3. Informacje ogólne

1. Pełne brzmienie nazwy szkoły jest następujące:

Szkoła Podstawowa w Szczęsnem

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa okrągła mała i duża:

Szkoła Podstawowa w Szczęsnem

- 2) stempel prostokątny:

Szkoła Podstawowa w Szczęsnem

10-687 Olsztyn

woj. warmińsko-mazurskie

tel.089 533 55 48

NIP 739-32-52-758, Regon 001209535

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Cykl kształcenia

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
3. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
5. W skład struktury szkoły wchodzi oddział przedszkolny, który jest integralną częścią szkoły i mają do niego zastosowanie przepisy niniejszego statutu.
6. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) niepełnowymiarowej sali gimnastycznej;
 - 5) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) realizuje program wychowawczo–profilaktyczny.

3. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów.

4. W zakresie działalności wychowawczo–profilaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 2) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu;
- 3) ukierunkowuje ucznia ku wartościom, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 5) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;

6) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

5. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.

6. Działalność edukacyjna szkoły prowadzona jest w ramach:

1) szkolnego zestawów programów nauczania;

2) programu wychowawczo–profilaktycznego.

7. W celu podtrzymania tożsamości religijnej, szkoła organizuje naukę religii dla uczniów, zgodnie z wolą i światopoglądem rodziców.

1) Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, prowadzone są zajęcia etyki.

8. W celu podtrzymania poczucia tożsamości narodowej dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych na wniosek rodzica szkoła może prowadzić nauczanie języka mniejszości narodowej oraz nauki własnej historii i kultury.

9. Dla uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii i etyki, a przebywają w tym samym czasie na terenie szkoły, organizuje się zajęcia pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

10. Rodzice decydują o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie składając pisemną deklarację o rezygnacji z zajęć przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym.

11. Szkoła rozpoznaje trudności edukacyjno-rozwojowe uczniów poprzez:

1) obserwację indywidualnych trudności ucznia w nauce przez nauczycieli uczących;

2) obserwację zaburzeń zachowania przez wychowawcę, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych i problemów wychowawczych.

12. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc pedagogiczno–psychologiczną;

2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;

3) zapewnienie dożywiania;

4) zorganizowanie pomocy materialnej lub rzeczowej w ramach posiadanych środków;

5) inicjowanie akcji służących pomocy tym uczniom i ich rodzicom.

13. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.

14. Szkoła umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

15. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi szkoły.

1) W celu umożliwienia uczniom z niepełnosprawnością intelektualną i ruchową, zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne.

16. W szkole prowadzone jest nauczanie języka mniejszości narodowej – niemieckiej oraz nauki własnej historii i kultury, w formie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów, których rodzice złożą oświadczenie o objęciu ich dziecka nauczaniem języka mniejszości narodowej.

1) Oświadczenia nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i jest ważne do końca pobytu dziecka w szkole.

2) W przypadku chęci rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej składa się oświadczenie dyrektorowi szkoły, nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

3) Ocena z języka mniejszości narodowej umieszczana jest na Świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen i ma wpływ na promocję do następnej klasy.

4) Szczegółową organizację zajęć języka mniejszości narodowej określają odrębne przepisy.

§ 6. Zadania szkoły

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

§ 7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, **pedagog**, terapeuta pedagogiczny, logopeda

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

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) **uchylony**;
- 8) nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z

niepełnosprawnościami

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) _____ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) _____ zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) _____ zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

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

13. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może

przekraczać 4.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

17. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

19. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 8 wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

22. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz -w zależności od potrzeb- z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 7

23. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

24. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

25. Przepisy ust. 18-24 stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

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

27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

28. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z aktualnie obowiązującymi przepisami zawierającą okres udzielania i wymiar godzin.

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

30. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

31. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

32. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie

oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w szkole realizowany jest następująco:

- 1) uczniowie podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczyciela;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy wydane przez właściwych ministrów oraz opracowany na ich podstawie regulamin wycieczek szkolnych;
- 3) w czasie imprez klasowych bezpośredni nadzór nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca lub nauczyciel, któremu powierzono na ten czas opiekę nad uczniami;
- 4) podczas zawodów sportowych za bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel w-f oraz nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
- 5) podczas przerw międzylekcyjnych wszyscy nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie i miejscach określonych planem dyżurów oraz zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi zawartymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich;
- 6) nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do utrzymania ładu i porządku, odpowiadając za skutki wynikające z braku nadzoru;
- 7) wszyscy nauczyciele w czasie pobytu w szkole są zobowiązani do:
 - a) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
 - b) do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - c) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły (ten obowiązek dotyczy również pracowników obsługi szkoły),

- d) wdrażania uczniów do zachowania zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach,
- e) zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 8) uczniowie dowożeni do szkoły, oczekując na zajęcia edukacyjne i po ich zakończeniu są pod opieką nauczyciela świetlicy;
- 9) opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel prowadzący z nimi zajęcia.

2. W szkole stosowane są następujące formy sprawowania opieki nad niektórymi uczniami szkoły:

- 1) nauczyciel klasy I roztacza szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez zapoznanie z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa w szkole, klasie, w drodze do i ze szkoły;
- 2) w trosce o zdrowie i higienę żywienia, uczniowie klas I-III oraz dzieci z oddziału przedszkolnego pod opieką nauczyciela, jedzą drugie śniadanie w formie uzgodnionej z rodzicami;
- 3) uczniowie z poważnymi uszkodzeniami narządów ruchu lub wzroku uniemożliwiającymi sprawne poruszanie się, otoczeni są opieką nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz grupę koleżanek i kolegów z klasy;
- 4) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy wsparcia, w tym stała lub doraźna pomoc materialna szkoła zapewnia pomoc i opiekę.

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

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub osiągnięcia artystyczne).

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

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I KOMPETENCJE

§ 9. Organami szkoły są:

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

§ 10. Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu na zasadach określonych w ustawie.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
5. Dyrektor szkoły ponadto:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;

- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły;
- 11) zawiesza czasowo zajęcia szkolne, po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
- 12) dokonuje, po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej, przydziału zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które nauczyciele mają obowiązek wykonywać w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a także pozostałych zajęć płatnych dodatkowo;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 14) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
- 15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 16) organizuje nauczanie indywidualne uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- 18) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 19) wniosek, o którym mowa w § 10 pkt 5 ppkt 18, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;
- 20) wzór jednolitego stroju, o którym mowa w § 10 pkt 5 ppkt 18 ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 21) dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 22) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 23) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, nie później niż do końca czerwca danego roku szkolnego;
- 24) dopuszcza, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 25) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 26) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 27) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 28) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły;
- 29) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

- 30) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 31) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 32) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 35) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 36) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;
 - 37) zwalnia uczniów z zajęć wf-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki w oparciu o odrębne przepisy.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej chorobą lub urlopem zdrowotnym, dyrektora szkoły zastępuje inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 11. Rada Pedagogiczna

- 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych

organizacji, a w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, a każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

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

a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

- b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
- 6) przygotowanie projektu statutu, zmian w statucie oraz uchwalenie statutu szkoły;
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie typowania swoich przedstawicieli do komisji, organów, w których składach przewiduje się obecność reprezentantów rady pedagogicznej;
- 8) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 9) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego oraz cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 11. Rada pedagogiczna wyraża opinię w sprawie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) kandydata na dyrektora ustalonego przez organ prowadzący (jeśli do konkursu na dyrektora nie zgłosi się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata);
- 7) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 8) pracy dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
- 9) wzoru jednolitego stroju;
- 10) określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 11) propozycji dyrektora wskazujących form realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 12) propozycji dyrektora dotyczącej ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
- 13) zezwolenia na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki;
- 14) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 15) wnioskowania o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 16) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej.

12. Rada pedagogiczna może wnioskować:

- 1) do dyrektora szkoły, organu prowadzącego w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela;
- 3) do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
- 4) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

13. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę (na wniosek rady rodziców, samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

14. Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

15. Rada pedagogiczna występuje z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 12. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jest to powszechna organizacja uczniowska, stwarzająca szeroką możliwość rozwijania aktywności środowiskowej młodzieży.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski:

- 1) wnioskuje do dyrektora szkoły za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie wprowadzenia lub zniesienia w szkole obowiązku noszenia jednolitego stroju;
- 2) opiniuje wnioski dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców w sprawie wprowadzenia lub zniesienia na terenie szkoły obowiązku noszenia jednolitego stroju;
- 3) opiniuje w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 4) wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców może wnioskować do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 5) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych;

7. Dokładne zasady funkcjonowania i zadania samorządu uczniowskiego oraz regulamin wyborów na opiekuna zawiera regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 13. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi–po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. 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.

6. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły poprzez rady klasowe rodziców;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 5) współudział w organizacji różnych form działalności pozalekcyjnej;
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł wydatkowanych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Rady Rodziców,
- 7) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły;
- 8) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami.

7. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniuje wniosek dyrektora o obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz w porozumieniu z dyrektorem określa wzór jednolitego stroju;

- 4) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) może wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo–profilaktyczny;
- 7) przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;
- 8) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) wybiera przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) opiniuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 11) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 12) opiniuje podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 13) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
- 15) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 16) opiniuje eksperyment pedagogiczny do wprowadzenia w szkole.

8. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego, 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.

9. Ponadto rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu;
- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w komisji konkursowej wybierającej dyrektora;
- 6) złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o umożliwienie realizacji obowiązku nauki dziecka poza szkołą zgodnie z warunkami zapisanymi w ustawie o systemie oświaty.

10. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przestrzegając następujących zasad:

- 1) dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego ustala harmonogram spotkań (co najmniej raz na kwartał) z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji na tematy edukacyjne i wychowawcze;
- 2) wychowawcy mają obowiązek poinformować rodziców o terminach zebrań, zapoznać z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły, programem profilaktyki, udzielać informacji o postępach dziecka w nauce, przyczynach trudności w nauce, zachowaniu, zauważonych problemach zdrowotnych;
- 3) nauczyciele, wychowawcy udzielają rodzicom rzetelnych informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia;
- 4) wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą organizować indywidualne spotkania z rodzicami tych uczniów, którzy stwarzają problemy wychowawcze oraz mają problemy w nauce;
- 5) każdy wychowawca minimum raz w roku szkolnym podczas spotkań z rodzicami przeprowadza pedagogizację z zakresu profilaktyki;
- 6) rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają przyjęcie wszelkich informacji od wychowawcy, nauczycieli zapisanych w tzw. zeszycie kontaktów;

7) rodzice uczniów włączani są do organizacji życia klasy i szkoły, uczestniczą w imprezach, uroczystościach, wycieczkach klasowych i szkolnych;

8) dyrektor szkoły min. 2 razy w roku organizuje ogólne zebranie z rodzicami, na którym informuje rodziców o zamierzeniach szkoły, osiągnięciach szkoły oraz dokonuje podsumowania wyników dydaktyczno-wychowawczych.

11. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z rodzicami);

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach z wychowawcą;

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z psychologiem szkolnym, logopedą, terapeutą pedagogicznym;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 4 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 14. Organy szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
2. Kontakt poszczególnych organów szkoły ze sobą odbywa się poprzez przewodniczących poszczególnych organów.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji, poglądów.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym zebraniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli stron. Zadaniem komisji jest rozpoznanie sprawy, mediacje, sformułowanie orzeczenia o winie lub jej braku, sugestie co do sposobu rozwiązania sporu. Pisemny protokół z zebrania komisji winien zostać przekazany w terminie 14 dni do odpowiednich organów szkoły.
5. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
6. W przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną negocjatorem w sporze jest przedstawiciel organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15. Rok szkolny

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16. Arkusz organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę pracowników ogółem;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę zajęć świetlicowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17. Oddziały i zajęcia szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zajęcia

edukacyjne określone szkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady klasowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady klasowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

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

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U Nr17, poz 78, z późn. zm.: wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach,

9. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

10. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

11. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 7 i 8 zajęcia edukacyjne.

12. Zajęcia wymienione w ust. 7 pkt. 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

15. Podział na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych odbywa się zgodnie z obowiązkowych zajęciach edukacyjnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

16. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

17. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;

- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

18. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 7 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 18. Oddział przedszkolny

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym dzieci realizują obowiązek przygotowania przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i mają do niego zastosowanie przepisy niniejszego statutu.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.

4. W skład rady rodziców szkoły wchodzi rodzice z oddziału przedszkolnego wybrani w sposób demokratyczny i tajny, na tych samych zasadach jakie są określone w szkole.

5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z § 36 ust. 9 pkt 1.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. Dzieci w wieku 3–5 lat mają

prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego

8. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do 5 godzin dziennie bezpłatnych zajęć programowych.

9. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

10. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego:

1) Oddział przedszkolny może składać się maksymalnie z 10-ga dzieci, ze względu na ograniczone warunki lokalowe;

2) Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest podanie złożone do dyrektora szkoły;

3) W przypadku gdy liczba chętnych dzieci jest większa od ilości miejsc, Dyrektor szkoły powołuje Komisję Kwalifikacyjną składającą się z przewodniczącego (Dyrektor) i członków (przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców), która ma za zadanie ustalić listę przyjętych dzieci;

4) W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do oddziału przedszkolnego jest mniejsza od ilości miejsc, Dyrektor może odstąpić od powoływania Komisji Kwalifikacyjnej;

5) W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły.

11. Oddział przedszkolny realizuje cele wynikające z przepisów prawa. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego reguluje regulamin oddziału przedszkolnego.

§ 19 Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu zajęć dydaktycznych poszczególnych oddziałów i ustalane w danym roku szkolnym.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w grupach nie większych niż 25 osób. Warunki lokalowe nie pozwalają na zorganizowanie

świetlicy w oddzielnym pomieszczeniu. Zajęcia odbywają się w wolnych salach lekcyjnych.

4. Główne zadania świetlicy to:

- 1) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły;
- 2) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) stwarzanie warunków do nauki własnej i odrabianie pracy domowej;
- 4) organizowanie i udzielanie pomocy w nauce;
- 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia;
- 9) rozwijanie samodzielności i aktywności;
- 10) poprawa komunikacji interpersonalnej;
- 11) współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin opracowany przez nauczycieli świetlicy.

§ 20 Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie stanowiące wypożyczalnię i czytelnię. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, wypożyczanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych, bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;

- 2) zapewnienie dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- 3) przekazywanie, bez obowiązku zwrotu bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych;
- 4) opracowanie regulaminu korzystania z darmowych podręczników;
- 5) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych informacyjnych;
- 7) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych;
- 10) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
- 11) Umożliwianie uczniom posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami,
- f) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;

2) w zakresie pracy organizacyjno–technicznej:

- a) opracowanie i realizowanie rocznych planów działalności biblioteki,

- b) gromadzenie zbiorów,
 - c) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
 - d) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - e) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów,
 - f) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - g) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.
6. Bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

§21. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin użyczenia (wypożyczania) uczniom Szkoły Podstawowej w Szczęsnem podręczników i/lub materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 6 WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 22. Wolontariat szkolny i lokalny

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:

- 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
- 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.

2. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko lokalne.

3. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:

- 1) pomoc koleżeńską,
- 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych,
- 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły,
- 4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań,
- 5) wspieranie uczniów utalentowanych w rozwijaniu ich pasji,
- 6) działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły,
- 7) uatrakcyjnianie procesu nauczania poprzez włączenie się uczniów,
- 8) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw,
- 9) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia,
- 10) wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz pozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole,
- 11) inne inicjatywy uczniowskie.

4. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:

- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
- 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
- 3) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
- 4) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
- 5) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku, utrzymywanie kontaktu z Domem Seniora, szpitalami i domami opieki;

- 6) inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia;
- 7) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
- 8) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

§ 23. Rada Wolontariatu

1. W Szkole może zostać powołana Rada Wolontariatu, która składa się z trzech członków Samorządu Uczniowskiego. W skład rady, z głosem doradczym wchodzi wszyscy przewodniczący Samorządów klasowych.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
- 2) opiniowanie oferty i propozycji działań wolontariackich na terenie Szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w Szkole.

§ 24. Klub Wolontariusza

1. W celu realizacji zadań nakreślonych przez Radę, w Szkole może działać Klub Wolontariusza, zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w Klubie jest dobrowolna.

2. Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Zgodę na działalność dziecka w klubie wyraża w formie pisemnej rodzic ucznia na deklaracji przystąpienia ucznia do klubu.

3. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel, zwany dalej Koordynatorem wolontariatu. Koordynator ściśle współpracuje z Opiekunem samorządu w celu skorelowania działań Klubu i Samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie Szkoły.

4. Klub Wolontariusza ustala Regulamin swojej działalności.

5. Klub Wolontariusza w szczególności:

- 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w Szkole;
- 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie Szkoły;
- 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;

4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.

6. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.

7. Członek Klubu w szczególności:

1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach Klubu;

2) stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;

3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;

4) przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Klubu.

8. Działalność Klubu Wolontariusza mogą wspierać nauczyciele, rodzice i rodzeństwo uczniów oraz inne osoby które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 25. Organizacją Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym. Głównymi realizatorami systemu są: doradca zawodowy, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotowi, psycholog szkolny, pielęgniarka szkolna oraz bibliotekarz.

§ 26. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
- 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
- 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- 6) uczulanie uczniów na potrzebę skonfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.

§ 27. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

§ 28. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze min.10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem–śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
- 11) wywiady i spotkania z absolwentami.

§ 29. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych
 - d) obszarach świata pracy,
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych,
 - f) w życiu codziennym i zawodowym,
 - g) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży,
 - h) z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - i) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - j) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi

zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 13) stworzenie szkolnego punktu informacji zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 14) utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

ROZDZIAŁ 8 WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3 polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę;
 - 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowanie i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowanie realizowanej innowacji.
5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniami lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30. Nauczyciele i inni pracownicy

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania zawartych w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Inni pracownicy szkoły zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 31. Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej, programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach, a także realizacja zadań wyznaczonych w planach pracy szkoły;
 - 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach – zgodnie z grafikiem i regulaminem dyżurów;

- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) przestrzeganie postanowień statutu;
- 6) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań, otoczenie szczególną opieką uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce;
- 9) współpraca ze specjalistycznymi, świadczącymi dzieciom kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
- 10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 11) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
- 15) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez uczestnictwo w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, szkoleniowych radach pedagogicznych i samokształcenie;

- 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 19) współpraca z domem rodzinnym ucznia;
- 20) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej;
- 21) pisemne planowanie rocznej pracy dydaktyczno–wychowawczej (plany dydaktyczne tzw. rozkłady materiału, plany wychowawcze);
- 22) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 23) respektowanie praw ucznia;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 25) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz pracach zespołów zadaniowych;
- 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

4. Dyrektor, nauczyciele, bibliotekarz, wychowawca świetlicy mogą zawierać z uczniami indywidualne lub grupowe kontrakty dotyczące zachowania w szkole i na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych lub poprawy wyników nauczania.

5. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza dwukrotnie diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

7. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia dodatkowym wsparciem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w celu realizacji

zaleceń zawartych w tym orzeczeniu, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie

1). Nauczyciel współorganizujący wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- c) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym”

§ 32. Zespoły nauczycielskie

- 1. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w klasach I-III i oddziale przedszkolnym;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII.
- 2. Członkami zespołu są nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
- 3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, który wspólnie z członkami zespołu opracowuje zasady działania zespołu.

5. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) monitorowanie i modyfikacja zasad oceniania;
- 2) omawianie i analizowanie wyników uczniów osiągniętych w badaniach osiągnięć edukacyjnych;
- 3) opracowywanie sprawozdań ze sposobów wdrażania wniosków po analizie wyników egzaminu ósmoklasisty i badań wewnątrzszkolnych; efekty podejmowanych działań naprawczych;
- 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 5) analizowanie realizacji podstawy programowej;
- 6) konsultowanie propozycji ocen zachowania uczniów przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
- 7) wypracowanie stanowisk i uzgodnień do pracy z rodzicami uczniów;
- 8) opracowywanie wniosków usprawniających pracę szkoły (styczeń, czerwiec);
- 9) wymianę doświadczeń pedagogicznych;
- 10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 11) opracowywanie programów i projektów szkolnych oraz ich realizacja;
- 12) spotkania doskonaląco-informacyjne służące wymianie doświadczeń z ukończonych przez członków zespołu form doskonalenia zawodowego;
- 13) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 14) opiniowanie autorskich programów nauczania i projektów edukacyjnych;
- 15) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego podczas rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 16) opracowywanie scenariuszy godzin wychowawczych dla klas, wymiana doświadczeń w tym zakresie;
- 17) organizowanie wycieczek edukacyjnych i rekreacyjnych;
- 18) organizowanie działań na rzecz integracji ze środowiskiem lokalnym;

- 19) przygotowywanie tematyki szkoleń rodziców w sprawach dydaktycznych i opiekuńczo–wychowawczych (pedagogizacja rodziców);
 - 20) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 21) współtworzenie strony internetowej szkoły, promocja szkoły;
 - 22) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w trudnych sprawach pedagogicznych i opiekuńczych;
 - 23) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 24) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych w klasie na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 25) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 33. Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w przypadku:
 - 1) urlopu zdrowotnego nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów wychowawczych;
 - 4) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy;
 - 5) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 6) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów i 2/3 uczniów danej klasy.

4. Wnioski o których mowa w § 33, ust.3 pkt 5, 6 rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 14 dni i podejmuje stosowne decyzje. W przypadkach spornych przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni.

5. Szczegółowe zadania wychowawcy klasowego:

- 1) poznanie uczniów, ich zdrowia cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizacja planu zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) współpraca z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
- 14) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami—życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
- 16) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 17) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 20) udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 21) prowadzenie określonymi przepisami dokumentacji przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 22) Współpraca z rodzicami uczniów:
 - a) włączanie do tworzenia i realizacji planu wychowawczo-profilaktycznego klasy,
 - b) zapoznanie ze statutem szkoły, programem wychowawczo–profilaktycznym;

- c) przekazywanie informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu wychowanków a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- d) pomaganie w rozwiązywaniu indywidualnych konfliktów i problemów w relacjach uczeń–rodzic;
- e) udzielanie stosownych wskazówek w sprawach wychowawczych i dydaktycznych,
- f) organizowanie spotkań klasowych i indywidualnych,
- g) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych o pracy szkoły celem podniesienia jej jakości.

§ 34. Personel obsługi szkoły

1. Szkołę obsługują pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Szczęsnem na stanowiskach:

- 1) sekretarka
- 2) sprzątaczką

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 35. Zasady bezpieczeństwa uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne. Mogą tam przebywać tylko w obecności nauczyciela.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

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

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. W wyjątkowych sytuacjach jest to możliwe, jeśli uczeń przedłoży wychowawcy, nauczycielowi pisemną zgodę rodziców.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac wokół budynków szkolnych.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
11. Opiekę nad uczniami oczekującymi na odwóz po zajęciach szkolnych sprawuje nauczyciel świetlicy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
12. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy informują rodziców i uczniów o obowiązujących w/w regulaminach.

ROZDZIAŁ 10 UCZNIOWIE SZKOŁY I ZASADY REKRUTACJI

§ 36. Rekrutacja

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – jeśli zamieszkują w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – jeśli dziecko zamieszkuje poza obwodem szkoły i jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca;
 - 3) do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 4) na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, jeśli uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą.

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

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

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

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

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

5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w §18 ust.5.

6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego

9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

- 2) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
- 3) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
- 4) Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 5) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

10. Do obowiązków rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą;

5) informowanie na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

11. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko 6-letnie, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

12. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w § 36 ust. 11 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i szkole.

13. Uczeń, który reprezentuje szkołę na zewnątrz, nie ma odnotowanej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

14. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub mniejszości narodowej, wychowania do życia w rodzinie i przebywa pod opieką innego nauczyciela nie ma odnotowanej nieobecności.

15. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany przesłać dyrektorowi informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.

16. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.

§ 37. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 38. Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20a ust. 2, art. 20e ust. 1 i art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

a) oddziału klas II-IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

b) oddziału klas II-IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 39. Katalog praw ucznia

1. Prawo do informacji.

Uczeń ma prawo do:

- 1) do wiedzy o przysługujących prawach oraz o środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 2) informacji na temat programów nauczania, zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 5) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 6) informacji o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej;
- 7) informacji o zasadach oceniania zachowania oraz możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
- 8) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen.

2. Prawo do nauki.

Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 2) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) pomocy w nauce, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zapisania się do organizacji działających na terenie szkoły;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach;
- 7) zwolnienia z lekcji tylko na prośbę rodziców.

2. Prawo do wolności religii lub przekonań.

Uczeń ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w lekcjach religii;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.

3. Prawo do wolności wypowiedzi i opinii.

Uczeń ma prawo do:

- 1) wypowiedziania się o treściach programowych i metodach nauczania, sprawach ważnych dla szkoły, klasy, samorządu;
- 2) wyrażania opinii i przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;

- 3) przedstawiania własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 4) posiadania i wypowiadania poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania;
- 5) wypowiadania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- 6) przedstawienia radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Prawo do wolności zrzeszania się.

Uczeń ma prawo do:

- 1) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w szkole,
- 2) wydawania gazetki szkolnej jako formy działalności samorządu i możliwości wypowiadania się w sprawach szkoły.

5. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.

Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
- 2) nietykalności osobistej;
- 3) poszanowania godności (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej itp.);
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

6. Prawo do ochrony prywatności.

Uczeń ma prawo do:

- 1) ochrony danych osobowych;
- 2) poszanowania dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych;
- 3) tajemnicy korespondencji.

7. Prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego.

Uczeń ma prawo do:

1) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry-zły);

2) równego traktowania w sytuacji konfliktu uczeń-nauczyciel (możliwość dowiedzenia swoich racji).

8. Prawo do ochrony zdrowia.

Uczeń ma prawo do:

1) higienicznych warunków nauki;

2) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych bez obciążania pracami domowymi.

9. Prawa proceduralne.

Uczeń ma prawo do:

1) skorzystania w sprawach spornych i konfliktowych z rady lub pomocy osób i organizacji z zachowaniem następującej kolejności: wychowawca klasy, samorząd uczniowski, dyrektor szkoły;

2) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, dyrektora zgodnie z procedurami zawartymi w statucie szkoły;

3) dochodzenia swoich praw u rzecznika praw dziecka.

§ 40. Naruszenie praw ucznia/dziecka

1. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzic powiadamiają dyrektora szkoły pisemnie lub ustnie w terminie 7 dni od zdarzenia.

2. Dyrektor w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i podejmuje odpowiednie decyzje.

3. O sposobie rozstrzygnięcia oraz zastosowanych ewentualnych sankcjach dyrektor informuje ucznia lub rodzica na piśmie.

4. Organem wyższej instancji w przypadku zaskarżenia decyzji dyrektora szkoły jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 41. Katalog obowiązków ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;

- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachować podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, przynoszenia wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych;
- 5) odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) aktywnego włączania się do życia społecznego klasy i szkoły;
- 7) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 8) *uchylony*
- 9) *uchylony*
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 11) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły i na salę gimnastyczną;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali papierosów i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) *uchylony*,
 - d) *uchylony*,
 - e) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia sobie i innym,
 - f) przestrzega ustaleń związanych z bezpieczeństwem ucznia;
- 13) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności;
- 14) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i podczas przerw (może to uczynić jedynie za pisemną zgodą rodziców lub wychowawcy klasy);
- 15) ze względów bezpieczeństwa do noszenia stroju czystego, schludnego, adekwatnego do pory roku, nie odsłaniającego znacznie ciała (dekoltu, tułowia), obuwia na miękkiej podeszwie. Dziewczęta mogą nosić delikatną, małą biżuterię (z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego);

- 16) przestrzegania kultury współżycia społecznego;
- 17) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 18) dbania o kulturę słowa wobec każdego i w każdej sytuacji;
- 19) godnego reprezentowania szkoły, dbania o jej honor i tradycje;
- 20) przestrzegania zakazu całkowitego używania podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych i drobnego sprzętu elektronicznego (dopuszczalne jest używanie telefonu komórkowego jedynie podczas przerwy i to tylko w przypadku niezbędnego kontaktu z rodzicami), szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże, zgubienie i zniszczenie w/w sprzętu;
- 21) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 22) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 23) *uchylony*
- 24) do końca miesiąca, w którym nastąpiła absencja na zajęciach edukacyjnych, przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie swojej nieobecności, w formie ustnej lub pisemnej przez rodzica ucznia, lub wysłane z konta rodzica w formie wiadomości lub poprzez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
- 25) uczestniczenia w zajęciach zorganizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

§ 42. Kary i nagrody stosowane wobec uczniów

1. Wobec uczniów w szkole mogą być stosowane środki wychowawcze w postaci nagród i kar.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorowe, bardzo dobre zachowanie i wysokie wyniki w nauce;
 - 2) pracę na rzecz szkoły i klasy;
 - 3) aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
 - 4) osiągnięcia sportowe, artystyczne oraz w konkursach przedmiotowych;
 - 5) czytelnictwo;
 - 6) odwagę i godną naśladowania postawę (np. przeciwstawianie się złu, udzielanie pomocy innym;

- 7) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej.
3. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) pochwała ustna wychowawcy, dyrektora, nauczyciela, opiekuna organizacji uczniowskiej, na forum klasy, grupy uczniowskiej, szkoły;
 - 4) *uchylony*
 - 5) wpis pochwały do dziennika elektronicznego;
 - 6) dyplom;
 - 7) nagroda rzeczowa lub książkowa;
 - 8) bezpłatna wycieczka;
 - 9) list gratulacyjny przyznawany rodzicom uczniów,
4. Nagrody finansowane są z funduszu rady rodziców szkoły, budżetu szkoły, funduszu klasowego rodziców, organizacji lub instytucji wspierających oświatę oraz sponsorów.
5. Nagradzanie uczniów odbywa się na apelach szkolnych oraz w dniu zakończenia roku szkolnego.
6. Uczniom kl. IV-VIII wyróżniającym się w nauce i zachowaniu przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem ustalonym przez Urząd Gminy w Purdzie.
8. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
9. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, psycholog/pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 43. Niestosowanie się do postanowień statutu

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na inne osoby uczniów może być ukarany:

- 1) ustnym, indywidualnym upomnieniem nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 2) ustnym upomnieniem nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec całej klasy lub społeczności szkolnej;
- 3) wpisaniem uwagi o niewłaściwym zachowaniu do dziennika elektronicznego;
- 4) wezwaniem rodziców do szkoły;
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
- 7) pisemną naganą udzieloną przez dyrektora szkoły.

2. Rodzaj kary zależy od:

- 1) rodzaju popełnionego przewinienia;
- 2) skutków społecznego przewinienia;
- 3) dotychczasowego zachowania ucznia;
- 4) intencji ucznia;
- 5) poziomu rozwoju psychofizycznego ucznia.

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

4. O udzielonej karze wymienionej w § 43 ust. 1 pkt 5-7 wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

5. Powiadomienie o w/w karze odbywa się w formie ustnego (telefonicznie, podczas spotkania z wychowawcą, dyrektorem) lub pisemnego (wpis do dziennika elektronicznego, listownie) powiadomienia rodziców przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

6. Uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się od nałożonej kary w ciągu 7 dni od powiadomienia.

7. W tym celu uczeń lub rodzic składa pisemne odwołanie do dyrektora, który rozpatruje wniesione odwołanie. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor

po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

8. Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzja dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.

9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten kilkakrotnie:

- 1) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
- 2) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły;
- 3) rozprowadzał lub używał środki odurzające;
- 4) dopuścił się kradzieży, wyłudzał pieniądze od młodszych;
- 5) celowo niszczył szkolną i prywatną własność, a wcześniejsze próby resocjalizacji nie przyniosły efektów.

10. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów, w przypadku rażącego naruszania zasad zapisanych w statucie, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 11 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 44. Poczet flagowy

1. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, w tym poszanowanie symboli narodowych.
2. Rozpoczęcie następujących uroczystości szkolnych odbywa się wejściem pocztu flagowego i odśpiewaniem hymnu państwowego:
 - a) inauguracja i zakończenie roku szkolnego (pożegnanie absolwentów),
 - b) ślubowanie I klasy,
 - c) akademie z okazji świąt państwowych/Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja.

3. Do pocztu flagowego wyznacza się 3-osobowy zespół uczniowski wybrany spośród uczniów najstarszej klasy wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
5. Występuje on zawsze w ubiorze galowym: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie-chłopczy, biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica–dziewczęta oraz szarfach biało–czerwonych przewieszonych przez prawe ramię.
6. Prowadzący uroczystość podaje komendę „Poczet flagowy–wystąp” –na początku uroczystości i komendę „Poczet flagowy–wstąp” na jej zakończenie. Wypowiedzenie tych komend jest równoznaczne z przyjęciem postawy zasadniczej przez uczestników uroczystości.
7. Podczas pasowania na ucznia odbywa się ślubowanie na flagę. Na komendę „Do Ślubowania”, uczeń trzymając flagę „salutuje flagę”, uczniowie wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku płatu flagi.
8. Po zakończeniu ślubowania prowadzący wydaje komendę „Po ślubowaniu” Uczeń trzymając flagę prostuje jej drzewiec, uczniowie opuszczają rękę w dół.
9. Przekazanie flagi odbywa się na uroczystości „Pożegnanie absolwentów”.
10. Prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Szkola–baczość, poczet flagowy wystąp”. Za nim maszeruje nowy poczet. Następuje przekazanie flagi i biało–czerwonych szarf, po czym prowadzący wydaje komendę „Poczet flagowy–wstąp”. Pierwszy maszeruje poczet flagowy, a za nim poczet absolwentów /bez flagi/.

§ 45. Hymn państwowy

1. Uczniowie zapoznani są z tekstem i melodią „Mazurka Dąbrowskiego” na zajęciach edukacyjnych z muzyki.
2. Śpiewa się jedną zwrotkę wraz z refrenem. Uczniowie w czasie śpiewania przyjmują postawę zasadniczą na komendę „Do hymnu”, postawę swobodną przyjmują po komendzie „Po hymnie”.

§ 46. Strój galowy

1. Podczas następujących uroczystości szkolnych i państwowych wszystkich uczniów szkoły obowiązuje strój galowy: biała bluzeczka, koszulka, ciemne spodnie, spódnica:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie I klasy,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Święto Konstytucji 3 Maja.

§ 47. Ślubowanie klasy pierwszej

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu pocztu flagowego. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia klasy pierwszej”.

ROZDZIAŁ 12 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 48. Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

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

4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;

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

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

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej;

8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

9) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem

indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

§ 49. Zasady oceniania

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;

3) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 50. Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace klasowe i testy pisemne mogą zawierać krótkie uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi ze sprawdzanego obszaru. W przypadku sprawdzianów i kartkówek pisemne uzasadnienie oceny nie jest wymagane.

4. Nauczyciele udostępniają rodzicom (prawnym opiekunom) prace pisemne dzieci na zebraniach z wychowawcą oraz na ich osobistą prośbę podczas indywidualnego spotkania.

5. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez Szkołę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

6. Formami pracy ucznia mogącymi podlegać ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z ostatniego tematu. Nie musi być zapowiadana. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym jeśli została zapowiadana.

b) praca klasowa/test obejmująca—dział, okres określony przez nauczyciela, zapowiadana co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

c) sprawdzian obejmujący trzy tematy z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

2) referat;

3) zadanie domowe;

4) odpowiedź ustna;

5) wystąpienie (prezentacja);

6) (uchylony)

7) sprawdzian praktyczny;

8) projekt grupowy;

9) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, dodatkowe zadania domowe;

10) (uchylony)

11) (uchylony)

12) (uchylony)

13) praca na lekcji

7. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 50 ust 1. 1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie:

a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym,

b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,

c) opinii z poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

d) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W celu monitorowania systematyczności i zaangażowania ucznia w pracy na lekcji dopuszcza się stosowanie kategorii ocen "inna" - nieprzygotowany (np), która nie jest liczona do średniej ważonej.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 9 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wymienionych w ust. 9 szkoła zapewnia opiekę.

12. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

1) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 51. Skala ocen z zajęć edukacyjnych obowiązujących w klasach I–III

1. W klasach I-III bieżąca praca ucznia oceniana jest w zapisach punktowo–słownych:

6 punktów wspaniale

5 punktów bardzo dobrze

4 punkty	dobrze
3 punkty	poprawnie
2 punkty	słabo
1 punkt	bardzo słabo

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

6. Ocenianie bieżące ucznia wyrażone jest słownie lub pisemnie uwzględniając następujące obszary:

- 1) opanowanie materiału edukacyjnego;
- 2) zaangażowanie ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 3) osobiste sukcesy dziecka.

7. W formułowaniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej nauczyciel wykorzystuje ocenianie bieżące i obserwację.

§ 52. Skala ocen z zajęć edukacyjnych obowiązujących w klasach IV–VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. (uchylony)

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w całości opanował treści i umiejętności podstawy programowej zawartej w programie nauczania danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 53. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów kl. IV – VIII

1. Na zajęciach stosowane są następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2.

<i>sposób ustalania ocen bieżących</i>	<i>waga</i>
praca klasowa/test - czyli kontrola wiadomości z działu, okresu, trwająca minimum 45 minut, zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem	4
sprawdzian czyli zapowiedziana z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia trwająca do 30 minut	3
kartkówka czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z ostatniego tematu, może być niezapowiedziana	2
referat	2
zadanie domowe	1
odpowiedź ustna	2
wystąpienie (prezentacja)	2
sprawdzian praktyczny	3
projekt grupowy	2
samodzielne wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, m dodatkowe zadania domowe	2
praca na lekcji	2

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Ocena	Procent ogólnej liczby punktów
6	100% - 95%
5	94% - 85%
4	84% - 71%
3	70% - 50%
2	49% - 26%
1	25% - 0 %

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5. Termin prac pisemnych i praktycznych nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym. Zapowiedziane prace nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Każdą pracę pisemną uczeń musi zaliczyć w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pracy lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę pisemną po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na napisaniu pracy o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy, dopisując komentarz do oceny.

7. Brak zaliczenia przewidzianych przez statut sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „bz” mający wagę odpowiadającą temu sposobowi.

8. (uchylony)

9. Ucieczka z prac pisemnych przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i ma wpływ na ocenę zachowania.
10. (uchylony)
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w przeciągu jednego tygodnia od jej otrzymania. Obie oceny (ocena poprawiana i ocena poprawiona) są zapisane w dzienniku lekcyjnym. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, liczona do średniej ważonej jest ocena poprawiona.
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania prac pisemnych.
13. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
14. (uchylony)
15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwie prace klasowe dla klas IV-VI, a dla VII-VIII trzy. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna.
16. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z prac pisemnych do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a dodatkowo w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
18. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54. Warunki niepromowania ucznia klas I-III

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może

postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Niepromowanie uczniów z klas I–III przewiduje się, gdy:

- 1) w czasie badania pedagogiczno-psychologicznego stwierdzono deficyty rozwojowe, które uniemożliwiają kształcenie w klasie programowo wyższej;
- 2) systematyczny udział w zajęciach ZKK i ZDW nie dał widocznych postępów dydaktycznych;
- 3) indywidualizacja pracy na lekcji nie doprowadziła do pokonania trudności dydaktycznych ucznia;
- 4) uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności w zakresie edukacji polonistycznej i matematycznej przewidzianych w podstawie programowej.

3. Wymagane minimum wiadomości i umiejętności.

3.1. Uczeń nie otrzymuje promocji z klasy I do klasy II gdy:

1) z edukacji polonistycznej:

- a) nie dobiera właściwych form komunikowania się w różnych sytuacjach społecznych,
- b) nie zna wszystkich liter alfabetu,
- c) nie dokonuje analizy i syntezy głoskowej i sylabowej słów,
- d) pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze,
- e) przepisuje z błędami;

2) z edukacji matematycznej:

- a) nie potrafi ustalić równoliczności zbiorów (przy porównywaniu ich),
- b) nie układa poszczególnych elementów w porządku rosnącym lub malejącym,
- c) nie potrafi utworzyć zbiorów wg. podanego kryterium,
- d) nie umie określić kierunków położenia obiektów (prawo – lewo, niżej – wyżej, nad – pod itp.),
- e) nie ma orientacji przestrzennej (np. lewy górny róg kartki),
- f) nie utożsamia liczb z cyframi,
- g) popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 10,
- h) nie potrafi liczyć na konkretnych,

- i) nie umie zapisać poprawnie działania matematycznego do konkretnej sytuacji (obrazek, zadanie z treścią, zabawy matematyczne),
- j) nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w praktyce (mierzenie, ważenie, liczenie pieniędzy, wiadomości kalendarzowe),
- k) nie rozpoznaje i nie nazywa figur geometrycznych (koło, trójkąt, kwadrat, prostokąt).

3.2 Uczeń nie otrzymuje promocji z klasy II do klasy III gdy:

1) z edukacji polonistycznej:

- a) nie dostrzega różnicy między literą a głoską, nie dzieli wyrazów na sylaby, nie oddziela wyrazów w zdaniu i zdań w tekście,
- b) związki przyczynowo – skutkowe dostrzega jedynie z pomocą nauczyciela,
- c) nie czyta ze zrozumieniem tekstów,
- d) nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem,
- e) popełnia błędy przy przepisywaniu, pisaniu z pamięci i ze słuchu w ramach poznanego i utwalonego słownictwa,
- f) nie potrafi układać i pisać zdań na zadany temat;

2) z edukacji matematycznej:

- a) nie potrafi określić kierunków położenia obiektów (prawo – lewo, niżej – wyżej, nad – pod itp.),
- b) popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 30 z użyciem liczmanów,
- c) nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 20 z przekroczeniem progu dziesiętkowego,
- d) nie potrafi zapisać poprawnie działania matematycznego do konkretnego zadania z treścią (nie rozwiązuje zadań z treścią),
- e) nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w różnych sytuacjach praktycznych (mierzenie, ważenie, liczenie pieniędzy, obliczenia kalendarzowe, zegar).

3.3 Uczeń nie otrzymuje promocji z klasy III do klasy IV gdy:

1) z edukacji polonistycznej:

- a) nie potrafi korzystać z przekazywanych informacji,
- b) nie czyta ze zrozumieniem tekstów,
- c) nie potrafi przeczytać poprawnie nowego tekstu,
- d) przygotowany tekst czyta z błędami,

- e) nie potrafi wyszukać w tekście potrzebnych informacji,
- f) nie posiadał umiejętności wypowiadania się na zadany temat, także poza forum klasy - w obecności tylko nauczyciela,
- g) nie formułuje samodzielnie żadnej wypowiedzi pisemnej (opis, krótkie opowiadanie, list, życzenia, zaproszenie),
- h) nie dostrzega różnicy między literą a głoską, nie dzieli wyrazów na sylaby, nie oddziela wyrazów w zdaniu i zdań w tekście,
- i) pisze nieczytelnie popełniając liczne błędy,
- j) nie dba o poprawność ortograficzną i interpunkcyjną;

2) z edukacji matematycznej:

- a) nie potrafi przeliczać w przód i w tył w zakresie 100,
- b) nie potrafi zapisać cyframi danej liczby,
- c) myli znaki różnicowe przy porównywaniu dowolnych liczb ($<$, $>$, $=$),
- d) popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100,
- e) nie utożsamia działań wzajemnie odwrotnych sprawdzając poprawność ich wykonania,
- f) nie opanował tabliczki mnożenia w zakresie 100,
- g) nie rozwiązuje równań z niewiadomą w postaci okienka,
- h) nie rozwiązuje typowych zadań tekstowych,
- i) nie opanował matematycznych wiadomości praktycznych (nie wykorzystuje wiedzy w praktyce).

4. 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.

§ 55. Zasady otrzymania promocji w klasach IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w

szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

4. Począwszy od klasy IV, uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 56. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych IV – VIII

1. Uczniowie na początku każdego działu otrzymują pisemną informację o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne bieżące oceny niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących.

3. (uchylony)

4. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

4a. Ocenianie śródroczne i roczne odbywa się w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących:

Ocena	Średnia ważona
celujący	6,00-5,50

bardzo dobry	5,49-4,50
dobry	4,49-3,50
dostateczny	3,49-2,50
dopuszczający	2,49-1,50
niedostateczny	1,49-1,00

1) Średnią ważoną oblicza się do dwóch miejsc po przecinku.

2) Ocena śródroczna i roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela, gdy uczeń robi duże postępy w nauce, przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się.

3) Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny bieżące.

5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz odnotowanie ich w dzienniku.

6. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej informuje ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy:

1) ucznia—ustnie, na godzinie do dyspozycji wychowawcy;

2) rodzica—ustnie, na zorganizowanym przez wychowawcę klasy zebraniu— lub umówionym spotkaniu. Rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji podpisem. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu lub wcześniej umówionym spotkaniu indywidualnym obowiązuje pisemny sposób informowania (list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

7. Na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dziennika lekcyjnego.

§ 57. Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych IV – VIII

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem o jaką ocenę się ubiega.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac pisemnych;
 - 2) (uchylony)
 - 3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym– konsultacji indywidualnych.
 - 4) Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wyżej wymienionych wymogów.
 - 5) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 - 6) Prace pisemne bądź praktyczne zostają ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
 - 7) (uchylony)
 - 8) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników poprawy, do których przystąpił uczeń.

§ 58. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów klas I – III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów są ocenami opisowymi.
2. Ocena zachowania ucznia wynika z obserwacji nauczycieli i wychowawcy.
3. Ocenie podlegają następujące kategorie:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Przy formułowaniu oceny zachowania stosuje się następujące określenia: zawsze, często, rzadko, nigdy.

§ 59. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów klas IV–VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie lub przypomina uczniom oraz ich rodzicom o trybie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. W razie nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu informacyjnym ma on możliwość zapoznania się ze statutem, który dostępny jest m.in. u wychowawcy klasy, w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania poczynawszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy wypełnia „Indywidualny arkusz oceny zachowania” i wystawia przewidywaną ocenę zachowania przestrzegając następujących zasad:

- 1) uczeń, który choć w jednej kategorii zachowania otrzymał sumę punktów równą 0 pkt. nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;

a) uczeń, który nagminnie nie podporządkowuje się zaleceniom, zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej (kategoria II zachowania „Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej” pkt 4) nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;

- 2) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania, jeżeli w karcie zachowania w kategorii I. "Wywiązywanie się z obowiązków ucznia" uzyska przynajmniej jedno zero punktów;

- 3) uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej z zachowania, jeżeli w karcie zachowania w kategorii I. "Wywiązywanie się z obowiązków ucznia " uzyska więcej niż trzy zera punktów;

- 4) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I - VII) i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Zachowanie
32 – 30	Wzorowe
29 – 26	Bardzo dobre
25 – 21	Dobre

20 – 14	Poprawne
13 – 8	Nieodpowiednie
7 – 0	Naganne

9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca klasy wypełnia „Indywidualny arkusz oceny zachowania” z zachowaniem zasad ujętych w ust. 8 pkt. 1, 2, 3, 4.

9a. Ocena śródroczna i roczna zachowania może zostać podwyższona, gdy uczeń wykazuje dużą aktywność w konkursach, olimpiadach, zawodach, akcjach charytatywnych, życiu szkoły. Ostateczną decyzję o podwyższeniu oceny zachowania podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. Wychowawca klasy po każdym okresie wypełnia „Zbiorczy arkusz ocen zachowania”. Dokument przechowuje w teczce wychowawcy.

§ 60. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV-VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I–III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu.

3. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału w celu

odebrania informacji o przewidywanych ocenach rocznych. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają u dyrektora szkoły

4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

§ 61. Procedura uzyskania wyższej od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 62. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny

i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

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

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 63. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły–jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

§ 64. Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

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

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

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

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 65. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 66. Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania

1. Głównym źródłem zbierania informacji o funkcjonujących w szkole zasad oceniania będą opinie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Osoby prowadzące ewaluację:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciele w odniesieniu do własnego przedmiotowego systemu oceniania.

3. Zastosowane zostaną następujące formy ewaluacyjne:

- 1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami, uczniami;
- 2) anonimowe ankiety przeprowadzane wśród uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 3) opinia samorządu uczniowskiego zebrana przez opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) wymiana doświadczeń wśród członków rady pedagogicznej na zebraniu rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich;
- 5) szkolne badania osiągnięć uczniów.

4. Terminy ewaluacji:

- 1) na bieżąco podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca);
- 2) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).

5. Wyniki ewaluacji posłużą do wyciągnięcia wniosków na przyszłość i usunięcia niedociągnięć zasad, zmodyfikowanie go zgodnie z potrzebami szkoły.

ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67. Postanowienia końcowe

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmian w statucie można dokonać na pisemny lub ustny wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) rady rodziców;
 - 5) organu prowadzącego;
 - 6) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioski do rozpatrzenia radzie pedagogicznej w terminie 2 tygodni od wpłynięcia. Jeżeli dyrektor uzna, że sytuacja jest wyjątkowa zarządza nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.

5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
7. Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.
8. Statut dostępny jest dla wszystkich członków społeczności szkolnej. Znajduje się u przewodniczących danych organów szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia