Uchwała nr 1 /2020/2021
Rady Pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2020 roku

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
W PSZOWIE

STATUT SZKOŁY

Nadany

uchwałą nr XVII/127/99 Rady Miasta Pszów z dnia 30 listopada 1999 roku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Nazwa i typ szkoły

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Pszowie, siedzibą w Pszowie przy ulicy Armii Krajowej 54;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
4) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 poz. 910 ze zm.);
5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1327);
6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Pszowa z siedzibą w Pszowie przy ul. Pszowskiej 534;
13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Informacje ogólne

§ 2. 1. Szkoła może używać nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 w Pszowie lub nazwy skróconej: SP nr 3 w Pszowie.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Armii Krajowej 54.
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.
4. Szkoła Podstawowa nr 3 w Pszowie zwana dalej *szkołą* jest szkołą publiczną.
5. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Pszów.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Pszów.
9. Funkcję usługową w zakresie finansowym i księgowym prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Pszowie.
10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Szkoła jest placówką feryjną.
12. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

Inne informacje o szkole

§ 3. 1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

11. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

12. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 9 i 10.

14. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki z dostępem do Internetu;
3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

15. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

16. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

17. Zasady funkcjonowania monitoringu uregulowane zostały w „Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w szkole”.

18. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

19. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Cele i zadania

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.2.

4. Cele szkoły:

1) tworzenie optymalnych warunków funkcjonowania szkoły w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy;
2) dążenie do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest człowiekiem społeczności szkolnej;
3) wychowywanie do poszanowania kultury i tradycji narodu polskiego oraz poszanowania kultur i wartości innych narodów;
4) wychowywanie ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie;
5) zwracanie szczególnej uwagi na rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy naszych uczniów;
6) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia;
7) zapewnianie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
8) kształtowanie u uczniów pozytywnych relacji społecznych;
9) wpajanie uczniom wzorców i form kulturalnego zachowania się.

5. Zadania szkoły:

1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
2) opieka na uczniami;
3) zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
4) przygotowanie ucznia do życia funkcjonowania we współczesnym świecie i w społeczeństwie;
5) wdrażanie do samorozwoju.

6. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

Sposób realizacji celów i zadań

§ 5. 1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych dzięki:
   a) zapewnieniu wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
   b) zapewnieniu informacji o podręcznikach i innych pomocach naukowych oraz zaopatrzeniu w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
   c) zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych, odpowiadających przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w odrębnych przepisach;
2) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
3) kształtowanie umiejętności wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
4) przygotowanie do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
5) kształtowanie tolerancji wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
6) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wrażliwości na piękno, dbałości o poprawność języka polskiego, poszanowanie symboli narodowych;
7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów i podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
8) stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania, aby uczeń mógł rozwijać swoje zainteresowania, umiejętności, zdolności i pasje;
9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, urządzeń sportowych, biblioteki i pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
10) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów; organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
11) dbałość o rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy uczniów;
12) współpracę z rodzicami poprzez:
   a) zapewnienie rodzicom wpływu na kształtowanie modelu wychowawczego szkoły,
   b) zapewnienie uczniom i rodzicom wpływu na podejmowanie decyzji dotyczących spraw środowiska uczniowskiego,
   c) kierowanie się przy rozwiązywaniu konfliktów dobrem ucznia jako wartością nadrzędną,
   d) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców,
   e) zapoznanie z działaniami wychowawczymi podejmowanymi przez szkołę;
13) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
14) skuteczne zarządzanie szkołą;
15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Podczas realizacji celów i zadań:

1) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia;
2) szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem;
3) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
4) szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

Zadania opiekuńcze

§ 6. 1. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole poprzez:

1) zapewnienie nadzoru przez pracowników szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
2) zapewnienie opieki przez nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
3) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z zajęć (uczniowie przebywają na świetlicy lub w bibliotece);
4) zapewnienie zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
5) zawiadomienie o zmianach w planie lekcji.

2. Zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

3. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie imprez ogólnoszkolnych przez wychowawcę lub nauczycieli uczących w danej klasie.

4. Szkoła organizuje szkolne wyjścia, wycieczki i imprezy wyjazdowe.

5. Szczegółowe zasady organizowania szkolnych wyjść, wycieczek i imprez wyjazdowych określają procedury, stanowiące odrębny dokument pod nazwą ,,Procedury organizowania szkolnych wyjść i wycieczek ”.

6. Dyżury pracowników szkoły:

1) nauczyciele rozpoczynają dyżury punktualnie i pełnią je zgodnie z harmonogramem dyżurów śródlekcyjnych;
2) organizuje się je w miejscach, gdzie mogą przebywać uczniowie w czasie przerw lekcyjnych (na terenie szkoły);
3) w specyficznych okolicznościach czas dyżurów może ulec zmianie;
4) szczegóły organizacji i zakres zadań określa regulamin dyżurów.

7. W miarę możliwości szkoła organizuje dożywanie uczniów.

8. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

9. Współpraca ze szkolną służbą zdrowia w zakresie opieki zdrowotnej oraz zapewnienie pomieszczenia gabinetu podstawowej opieki zdrowotnej.

Zadania dotyczące zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole i poza nią

§ 7. 1. Ustala się ogólne zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, wymagana jest zgoda rodziców ucznia;

2) obowiązkiem każdego kierownika/opiekuna grupy jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
3) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
4) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

2. Szczegółowe zasady organizowania szkolnych wyjść, wycieczek określają procedury, stanowiące odrębny dokument pod nazwą „Procedury organizowania szkolnych wyjść i wycieczek".

§ 8. 1. Ustala się ogólne zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
2) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;
3) dyżur jest pełniony aktywnie - dyżurujący ma obowiązek nie zajmowania się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;
4) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
5) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły;
6) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;

2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów są zawarte w odrębnym dokumencie pod nazwą „Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 3 w Pszowie".

§ 9. 1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz dyrektora szkoły;
2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
3) w razie konieczności należy wezwać pogotowie ratunkowe;
4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i dyrektora szkoły.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie szkoły).

3. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

4. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.

5. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem.

6. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 10. 1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.

3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.

4. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 11. 1. Ustala się zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez samego ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez jego rodzica lub osobę przez niego upoważnioną oraz potwierdzenia podpisem odbioru dziecka ze szkoły w zeszycie w sekretariacie.

3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie szkoły).

5. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

6. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.

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

Zadania wychowawcze

§ 12. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez okres I-III, a następnie klas IV-VIII.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowując formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

Zadania dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 13. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, o których mowa w rozporządzeniu, organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

1) powierza koordynowanie udzielania pomocy w danym oddziale wychowawcy klasy;
2) powierza koordynowanie udzielania pomocy w szkole pedagogowi szkolnemu;
3) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno–pedagogiczną (po uprzednim poinformowaniu rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą) formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje o tym na piśmie rodziców ucznia, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, rodzic wyraża zgodę na udział dziecka w określonych formach pomocy podpisując kartę pomocy;
4) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

4. Liczba uczestników zajęć z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest ustalana zgodnie z rozporządzeniem.

5. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarte są w odrębnych przepisach.

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

Zadania dotyczące organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 14. 1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.

2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:

1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie i czasie określonym przez dyrektora szkoły, w miejscu pobytu dziecka;
3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
4) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym:

1) dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem i dba o realizację zaleceń i wskazań wynikających z orzeczenia;
2) pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora;
3) zespół przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
4) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny z uwzględnieniem diagnozy i wniosków sformułowanych na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
5) IPET tworzy się na okres wskazany w orzeczeniu, w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole podstawowej lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole;
6) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb lub co najmniej dwa razy w roku szkolnym, podczas których dokonywana jest, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią;
   a) okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniająca ocenę efektywności programu oraz
   b) modyfikacja programu;
7) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia lub na wniosek dyrektora lub za zgodą rodziców inne osoby wskazane w rozporządzeniu;
8) dyrektor, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie i możliwości uczestniczenia w każdym spotkaniu zespołu; rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją;
9) rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu;
10) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu mają obowiązek nieujawniania spraw na nim poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia i innych uczestników spotkania.

Zadania dotyczące tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 15. 1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
3) organizowanie lekcji religii/etyki na wniosek rodziców uczniów;
4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

Rozdział 3. Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania, rozwiązywanie sporów

§ 16. 1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

§ 17. 1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
1) zebrania rady pedagogicznej;
2) uczestnictwo dyrektora w posiedzeniach rady rodziców;
3) udział dyrektora w wybranych zebraniach samorządu uczniowskiego.

Kompetencje dyrektora

§ 17. 1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły, który:
1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
3) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego;
6) ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
7) inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
8) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji zawartych w odpowiednich ustawach i instrukcjach;
9) każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje na temat szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
12) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
13) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły;

14) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
16) współdziała ze szkołami wyższymi organizując praktyki pedagogiczne dla studentów;
17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Decyduje w sprawach:
1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły współpracuje z pozostałymi organami wymienionymi w § 16 ust.1.

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 18. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i działa w oparciu o zatwierdzony regulamin rady pedagogicznej. Stanowi on odrębny dokument pod nazwą ,,Regulamin działalności rady pedagogicznej". Zebrania rady są protokołowane.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji i ukończenia szkoły przez uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) ustalenie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
6) podejmowanie uchwały o zwróceniu się do kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) programy nauczania, podręczniki i materiały ćwiczeniowe przedstawione przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku w danej szkole;
3) projekt planu finansowego szkoły;
4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
5) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
7) propozycje dyrektora szkoły w sprawie kandydatów na funkcje wicedyrektora w szkole;

8) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
9) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy;
10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Dyrektor szkoły może wnioskować o wydanie przez radę pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust.2.

5. Rada pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach:
1) przygotowania projektu statutu szkoły lub jego zmiany;
2) odwołania nauczycieli z funkcji zastępcy społecznego w szkole;
3) oceny pracy nauczycieli;
4) przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli;
5) wykorzystania środków finansowych szkoły;
6) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami.

6. Rada pedagogiczna ponadto deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

8. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej określa ustawa.

9. Rada pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 16 ust. 1.

Kompetencje rady rodziców

§ 19. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Tryb jej powołania określa regulamin rady rodziców.

2. Rada rodziców jest powoływana z inicjatywy rodziców.

3. W skład rady rodziców szkoły wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) umożliwienie radzie rodziców wnioskowania o ocenę pracy nauczyciela;
5) umożliwienie radzie rodziców przedstawienia swojej opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może zgromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa stosowany regulamin.

6. Szkoła umożliwia organizację imprez środowiskowych (np. biesiady, zabawy, festynu i innych) na wniosek rady rodziców.

7. Rada rodziców współdziała z organami szkoły wymienionymi w § 16 ust. 1.

Samorząd uczniowski

§ 20. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogiczne i dyrektorowi szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły oraz dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo do działania na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Działalność samorządu powinna zmierzać do wyrabiania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za szkołę, jako miejsca pracy i zabawy, a także poszanowania jej mienia i pracowników.

6. Samorząd uczniowski opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły oraz jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły.

§ 21. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.

5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły.

6. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 22. 1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.

3. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły obywają się według następujących zasad:

1) pozytywnej motywacji;
2) partnerstwa;
3) wielostronnego przepływu informacji;
4) aktywnej i systematycznej współpracy;
5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.

5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
   a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
   b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
   c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 23. 1. Organy szkoły współpracują w duchu partnerstwa i na zasadzie porozumienia zgodnie ze swoimi kompetencjami.

2. Rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów między działającymi w szkole organami należy do dyrektora.

3. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

5. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami a dyrektorem szkoły powinno zostać rozwiązane w drodze mediacji.

6. Jednak każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 24. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

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

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do powiadomienia nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września tego roku.

6. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć dla uczniów, którzy zgłoszą się do szkoły podczas dodatkowych dni wolnych.

7. Szkoła jest zobowiązana do podjęcia inicjatywy w zakresie rozeznania potrzebie organizacji opieki nad dziećmi oraz spędzania czasu wolnego przez uczniów danej szkoły.

8. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oprócz dni wymienionych w pkt. 5. Dyrektor musi wyznaczyć sobotę, kiedy zajęcia przypadające na ten dzień, zostaną odpracowane.

9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

10. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napoju ustala dyrektor szkoły porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki lub odpłatność za posiłki jest regulowana przez firmę cateringową.

11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia lekcyjne zaczynają się od godz. 8.00, a kończą o 16:00.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5 do 20 minut.

5. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

6. Zajęcia pozalekcyjne można rozpocząć o godzinie 6:55, prowadzący dane zajęcia pełni dyżur 10 minut wcześniej.

7. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład zajęć dziennych może ustalić nauczyciel realizujący te zajęcia.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i wybranym z zestawu programów dla danej klasy programem nauczania lub programem autorskim dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Zasady tworzenia oddziałów w szkole oraz grupach zajęciowych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.

3. Liczba uczniów w klasach I-III:

1) liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25;
2) szczegółowe przepisy dotyczące zwiększenia liczby uczniów w oddziale, lub podziału oddziału określają odrębne przepisy.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 27. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia pozalekcyjne realizuje się w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

3. Zajęciami pozalekcyjnymi w szkole są m.in: koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, przygotowanie do konkursów przedmiotowych (olimpiad przedmiotowych), zawodów sportowych i inne, wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb uczniów oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.

5. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 25 ust.3 lub 5.

6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań ustala nauczyciel prowadzący.

7. Zajęcia dodatkowe nie są zajęciami obowiązkowymi ucznia. Udział w zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne, mają obowiązek ich dokumentowania w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

9. Zajęcia mogą być również organizowane za zgodą organu prowadzącego w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub w ramach projektów unijnych.

Organizacja nauki religii i etyki

§ 28. 1. W ramach planu zajęć lekcyjnych organizowana jest nauka religii lub/ etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają taką wolę.

2. Wola, o której mowa w punkcie 1, jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Rodzic może pisemnie zrezygnować z nauki religii.

3. Lekcje religii lub/i etyki w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej grupy uczniów lekcje te organizuje się w innej grupie.

4. Ocena z religii lub/i etyki nie wpływa na promocję.

5. W sytuacji gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ustaloną ocenę zarówno z religii jak i z etyki.

6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ustaloną ocenę zarówno z religii jak i etyki.

Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej

§ 29. 1. Szkoła posiada bibliotekę.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną posiadającą centrum multimedialne, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.

5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać korzystanie z jej zbiorów uczniom podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.

7. Biblioteka prowadzi:

1) zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów;
2) statystykę dzienną i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki;
3) dziennik pracy biblioteki szkolnej;
4) opracowanie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.

8. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni oraz ICIM określają odrębne regulaminy.

9. Zasady współpracy biblioteki:

1) z nauczycielami:
   a) zgłaszanie propozycji wzbogacania zbiorów bibliotecznych,
   b) wykorzystanie zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
   c) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych, m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne, szkolenia itp.,
   d) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
   e) organizacja imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
   f) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
2) z rodzicami:
   a) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów, udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa dzieci,
   b) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
   c) konsultacje w sprawie zakupu książek do biblioteki,
   d) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
   e) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego (np. zapraszanie rodziców na zajęcia otwarte podczas pasowania na czytelnika, głośne czytanie);
3) z uczniami:
   a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym stosowanie rożnych form inspiracji czytelnictwa-propaganda wizualna książki(wystawy, plansze, albumy, cytaty), konkursy czytelnicze, dyskusje o książkach, głośne czytanie bajek,

b) organizowanie działalności aktywu bibliotecznego, sprawowanie opieki nad nim,
c) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

4) z innymi bibliotekami:
   a) organizacja przedsięwzięć np. spotkania autorskie, organizacja wystaw, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.,
   b) współudział w organizacji różnego typu konkursów,
   c) współorganizacja/udział w lekcjach bibliotecznych,
   d) partnerstwo w realizacji projektów.

10. Nauczyciele biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne i za ich zabezpieczenie. Są zobowiązani do stałej troski o księgozbiór oraz do systematycznego bogacenia go o nowe pozycje interesujące czytelników.

11. Biblioteka dysponuje egzemplarzami podręczników dotowanych przez MEN. Wypożyczanie podręczników prowadzone jest zgodnie z odrębnym regulaminem.

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 40.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30. 1. Świetlica szkolna obejmuje swoją opieką uczniów klas I-VIII którzy:

1) dojeżdżają;
2) mają pracujących rodziców;
3) nie uczęszczają na lekcje religii;
4) oczekują na zajęcia pozalekcyjne;
5) mają trudności w nauce (na wniosek wychowawcy w porozumieniu z rodzicami\ prawnymi opiekunami).

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:

1) pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć;
3) nauczycieli – wychowawców.

5. Do świetlicy przyjmowani są wychowankowie na podstawie kart zgłoszeń.

6. Ze świetlicy korzystają również uczniowie okazjonalnie według potrzeb, za zgodą rodziców.

7. Pracę wychowawczą spełnia nauczyciel – wychowawca.

8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

6) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, służbą zdrowia oraz wychowawcami.

9. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy opiekuńczo – wychowawczej:

1) opracowuje roczny plan pracy świetlicy zgodny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
2) opiniuje sprawy wychowawczo – organizacyjne dotyczące świetlicy;
3) odpowiedzialny nauczyciel pisze sprawozdanie i przedstawia je radzie pedagogicznej podczas rad podsumowujących pierwsze półrocze oraz na zakończenie roku;
4) godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
5) godzina pracy nauczyciela w świetlicy trwa 60 minut;
6) korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

10. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:

1) dziennik zajęć lub inną dokumentację zgodną z rozporządzeniem o prowadzeniu dokumentacji z uwzględnieniem specyfiki szkoły;
2) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej;
3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;
4) regulamin pracy świetlicy.

11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 31. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc poprzez:

1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na badania psychologiczno-pedagogiczne za zgodą rodziców;
2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w ramach „szkoły dla rodziców”;
3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej;
4) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

2. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach mogą być spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników szkoły (w miarę potrzeb).

3. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:

1) konsultacji;
2) zajęć wykładowo –warsztatowych;
3) mediacji.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 32. 1. Rodzice/prawni opiekunowie bądź inne osoby dorosłe wyznaczone pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów zobowiązani są do przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczo - profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;

3) uznania ich prymatu, jako „pierwszych wychowawców” swoich dzieci;
4) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
5) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
6) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
7) partnerskiego współdziałania, w tym pełnej realizacji praw i kompetencji rady rodziców;
8) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zebrań na terenie szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
   a) niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   b) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;
4) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
6) przestrzegać ustaleń zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole.
7) czytać informacje przesyłane poprzez dziennik elektroniczny.

4. Informacje przesłane drogą elektroniczną poprzez dziennik, uznaje się za doręczone.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 33. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w różnych formach przez:
1) organy szkoły;
2) zebrania rodzicielskie i kontakty indywidualne;
3) imprezy i uroczystości klasowe i szkolne.

2. Zebrania rodzicielskie są organizowane:
1) stale - przynajmniej raz na kwartał;
2) doraźnie - wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców;
3) według zasad ustalonych w regulaminie rady rodziców.

3. Formy współdziałania wymienione w ust. 1 powinny zapewniać prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających;
3) uzyskiwania na terenie szkoły rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (poza godzinami zajęć dydaktycznych w klasie);
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

§ 34. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńcze i innowacyjnej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

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

3. Zadaniem nauczycieli i innych pracowników szkoły jest zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić pracownika szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5) prowadzenie dokumentów zgodnie z rozporządzeniem.

Zadania nauczyciela

§ 36. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie ich godności osobistej.

3. Zadania nauczyciela:

1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach mając na uwadze cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły;

2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenia lub modernizację do organów szkoły;
3) systematycznie przygotowuje się do zajęć i w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na ich realizację;
4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów mających problemy w nauce;
6) bezstronnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
7) informuje rodziców uczniów, wychowawcę, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
9) zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek zorganizowanych i imprez szkolnych.

4. Uprawnienia nauczyciela:

1) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
2) prowadząc koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu;
3) ma prawo współdecydować o ocenie postępu swoich uczniów;
4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
6) ma pierwszeństwo w realizacji zajęć organizowanych w ramach projektów i programów z udziałem środków europejskich.

5. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
   a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
   b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
   b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
   c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciel ma obowiązek wspierania uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:

1) organizację zajęć pozalekcyjnych i innych zajęć edukacyjnych wspierających rozwój ucznia;
2) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
3) możliwość realizacji indywidualnego toku i programu nauki;
4) nagradzanie i promocję osiągnięć uczniów.

7. Nauczyciel – opiekun sali lub pracowni ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne, sprawne ich funkcjonowanie oraz dba o estetykę i dobre wykorzystanie pomieszczeń szkolnych.

8. Regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych oraz boiska szkolnego opracowują opiekunowie poszczególnych pomieszczeń. Przy opracowaniu regulaminów kierują się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zadania zespołów nauczycielskich

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

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

4. Zespół pracuje w oparciu o plan pracy.

5. Przewodniczący zespołu raz w roku przygotowuje sprawozdanie z pracy zespołu.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
6) omawianie organizacji lub udziału w różnych konkursach.

7. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycję wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie tworzy się zespół, w skład, którego wchodzą nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia uczniem. Zadania zespołu określają odrębne przepisy.

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 38. 1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami:

1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
   a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
   b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, także między wychowankami, a społecznością szkoły,
   c) przez swoją działalność inspiracyjną dąży do wprowadzenia w grupie samorządności i samowychowania,
   d) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale; koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce,
   e) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;

f) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja związana z pomocą psychologiczno - pedagogiczną, teczka wychowawcy),
g) otacza indywidualną opieką i wspiera w trudnościach każdego wychowanka,
h) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.

2. Dla realizacji zadań wymienionych w pkt. 1 nauczyciel wychowawca ma następujące uprawnienia:

1) współpracuje z uczniami i ich rodzicami w ramach realizacji programu działań wychowawczych;
2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;
4) ma prawo ustanowić (wspólnie z oddziałową radą rodziców) własne formy motywowania i nagradzania wychowanków;
5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

3. Nauczyciel – wychowawca oddziału odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swoim oddziale;
2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej proporcjonalnie do stworzonych mu warunków w tym zakresie;
4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.

4. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.

5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

1) współpraca w realizacji zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i korelowaniu jego treści;
2) wspólne opracowywanie kryteriów ocen zachowania;
3) współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
4) pomoc w organizowaniu wycieczek klasowych, imprez kulturalnych, itp.;
5) opiniowanie udzielanej rodzinom pomocy materialnej.

6. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, doradcy zawodowego, nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych

§ 39. 1. Pomoc psychologiczną, pedagogiczną dla uczniów organizuje pedagog szkolny (Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog i psycholog propaguje najnowsze osiągnięcia myśli pedagogicznej, wzbogaca szkołę o odpowiednią literaturę fachową i inne źródła.

4. Pedagog i psycholog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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 mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   a) kuratorium oświaty,
   b) urzędem pracy,
   c) Młodzieżowym Centrum Kariery,
   d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   e) komendą OHP oraz innymi.

8. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:
1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

9. Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzi dokumentację pracy, w tym:
1) dzienniki specjalistyczne;
2) inną dokumentację badań i czynności uzupełniających.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 40. 1. Zadania bibliotekarza:
1) prowadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
4) konserwacja i selekcja zbiorów;
5) organizacja warsztatu informacyjnego;
6) planowanie pracy biblioteki;
7) sprawozdawczość z działalności biblioteki;
8) uzgodnienie stanu majątkowego księgozbioru;
9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za stan majątkowy księgozbioru;

10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i bibliotekami w zakresie upowszechniania czytelnictwa oraz realizacji zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły;
12) prowadzenie zajęć informacyjno-czytelniczych;
13) organizacja wystaw tematycznych i konkursów czytelniczych;
14) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;
15) poznawanie uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
16) przysposobienie czytelniczo-informacyjne, prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami (dbanie o uzupełnianie katalogów, pomocy naukowych potrzebnych do przeprowadzania lekcji);
17) kontrolowanie i ocenianie wiadomości uczniów nabytych na lekcjach bibliotecznych;
18) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

Wicedyrektor

§ 41. 1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska: wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców, świetlicy, biblioteki szkolnej i pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego oraz nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami a także przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich skargi i postulaty oraz je załatwia;
4) współpracuje z ramienia szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.

3. Wicedyrektor ściśle współpracuje i współdziała z dyrektorem szkoły.

4. Wicedyrektor ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

5. Wicedyrektor współdecyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.

6. Wicedyrektor pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do:

1) formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli;
2) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.

7. Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
2) postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkoły w obwodzie szkoły;
3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;

4) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

Zadania pracowników niepedagogicznych

§ 42. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

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

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szkoła zatrudnia:

1) pracownika administracji: sekretarza;
2) pracowników obsługi: woźną-sprzątaczkę, sprzątaczki, konserwatora-palacza, stróżo-palacza, opiekuna dzieci na przejściu dla pieszych.

5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika i znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

6. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości poprzez wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur;
2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi pracownikami oraz rodzicami i uczniami;
3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
5) odpowiedzialność za powierzone mienie;
6) doskonalenie warsztatu pracy;
7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

7. Sekretarz szkoły jest pośrednim przełożonym pracowników administracyjno - obsługowych i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.

8. Sekretarz szkoły wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:

1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły;
2) prowadzenie personalnej dokumentacji pracowników i uczniów;
3) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania;
4) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
5) opracowanie harmonogramu urlopów;
6) zapewnienie środków czystości i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia placówki;
7) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

9. Ogólny zakres zadań woźnej – sprzątaczki/sprzątaczki:

1) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń szkoły oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny oraz terenu przyszkolnego;

2) dozorowanie drzwi wejściowych.

10. Ogólny zakres zadań stróżo – konserwatora:

1) wykonuje prace związane z utrzymaniem w należytym porządku budynku szkoły i jej otoczenia;
2) dba o utrzymywanie w stałej sprawności technicznej urządzeń wodociągowych; kanalizacyjnych i sieci centralnego ogrzewania;
3) zabezpiecza pomieszczenia i urządzenia przed włamaniami i kradzieżami, zamyka obiekt szkoły oraz bramę i furtkę;
4) w razie konieczności odśnieża ciągi komunikacyjne i posypuje je piaskiem.

11. Ogólny zakres zadań stróżo – palacz w szczególności:

1) dba o stałe utrzymywanie odpowiedniej temperatury w szkole (w razie potrzeby również poza sezonem grzewczym) i zaopatrzenie w opał;
2) dokonuje konserwacji i drobnych napraw urządzeń i sieci centralnego ogrzewania.

12. Ogólny zakres zadań opiekuna dzieci na przejściu dla pieszych:

1) dba o bezpieczeństwo dzieci przechodzących przez przejście dla pieszych przy wejściu na teren szkoły;
2) kontroluje osoby wchodzące do szkoły.

13. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

14. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. Do jej zadań należy:

1) udzielanie bieżącej pomocy medycznej uczniom;
2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zdrowotnej;
3) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
4) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
5) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 43. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych organizowanych zarówno na terenie szkoły, jak i poza jej terenem oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

4. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

5. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie

zajęciach;
2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu lekcji oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

6. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

9. W trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący; plan dyżurów opracowany jest każdorazowo przy planowaniu tygodniowego podziału godzin.

10. Każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

11. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o osobny dokument i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.

12. Uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;

13. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

14. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły.

15. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub szkoły przez ucznia.

16. W salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.

17. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

18. Każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału.

19. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia.

20. Nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.

21. Wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków.

22. Nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów.

23. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają.

24. Opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

25. Nauczyciele - organizatorzy zabawy/imprezy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów.

26. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką.

27. Szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu.

28. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.

29. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

30. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna/sprzątaczki identyfikują osoby wchodzące na teren szkoły, nadzorują drzwi wejściowe.

31. Pracownicy obsługi szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

32. Po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają dyrektorowi szkoły.

33. Konserwator - palacz /stróżo – palacz w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan budynku i terenu szkoły i dokonuje ewentualnych napraw.

34. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.

35. Szkoła zapewnia dostęp do szafek uczniowskich, szczegółowe zasady korzystania z nich zawarte są w odrębnym regulaminie pod nazwą „Regulamin korzystania z szafek uczniowskich”.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 44. 1. Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na:

1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie szkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji;
5) postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Szkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i wychowawczych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców oddziału na początku każdego roku szkolnego;
2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym systemie oceniania;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
4) ustalenie ocen klasyfikowania na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania.

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia

§ 45. 1. Szkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu przez nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

2. Szkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego - profilaktycznego.

3. Szkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania i zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
2) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym);

3) formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym systemie oceniania;
4) ewentualną realizację przewidzianej w niniejszym systemie oceniania procedury odwołania się od oceny zachowania.

Ogólne zasady funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości, mają prawo wglądu do dokumentacji (możliwość zrobienia fotokopii) związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia wyłącznie na terenie szkoły.

3. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest mu udostępniana do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych lub na konsultacjach, rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie konsultacji i zebrań z rodzicami oraz w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

4. Prace pisemne ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

7. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

8. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

9. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

10. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

11. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych.

12. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób pisemny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

14. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć tylko rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Wszyscy nauczyciele/wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania.

17. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia: w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

18. Oceny bieżące może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

Dostosowanie wymagań

§ 47. 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później, niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

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

6. Dostosowuje się wymagania dla ucznia, na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

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

13. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej (zwiększenie motywacji uczniów do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego).

Pierwszy etap kształcenia

Ocenianie uczniów

§ 48. 1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju, przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

2. Cele oceniania:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Sposoby oceniania:

1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
   a) dokonywana we wrześniu,
   b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiąganie sukcesów w edukacji szkolnej,
   c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój;
2) ocena bieżąca:
   a) odbywa się w trakcie zajęć szkolnych,
   b) polega na systematycznym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
   c) to słowna (w formie pochwały, gratulacji, komentarza) lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku,

wyraźnie wskazująca na osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,

d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych,
e) oceny bieżące wpisywane są systematycznie w ciągu roku szkolnego, co najmniej trzy z poszczególnych edukacji w półroczu,
f) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 21 dni od ich napisania przez uczniów, przechowuje je uczący nauczyciel;

3) śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca:
   a) postępy i osiągnięcia nauczyciel rejestruje w dzienniku szkolnym,
   b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
   c) ocena opisowa podsumowująca osiągnięcia ucznia po pierwszym półroczu;
4) roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:
   a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
   b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-geograficzne, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych;
5) ocena po zakończeniu I etapu kształcenia.

4. Uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

1) rozwój poznawczy - mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo-geograficzne;
2) rozwój artystyczno- techniczny;
3) rozwój fizyczny;
4) rozwój społeczno-emocjonalny.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I – III obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

9. Do dziennika wpisywane są bieżące oceny. W klasie I są to opisowe odpowiedniki znaków plastycznych- pieczątek, a w klasie II i III są to cyfry.

10. W klasie pierwszej obowiązują znaki plastyczne – pieczątki odpowiadające następującej skali:

1) **wspaniale** - w skrócie: W – wypowiedź ustna lub pisemna spójna, zgodność z tematem, wiedza i umiejętności pełne;
2) **bardzo dobrze** -w skrócie: Bd – wypowiedź ustna i pisemna spójna, zgodność

z tematem, wiedza i umiejętności wyczerpujące;

3) **dobrze** -w skrócie: D – w zakresie wiedzy i umiejętności dopuszcza się 2-3 usterki lub braki w zakresie wyczerpania tematu, w zadaniach, wypowiedziach dopuszcza się 2-3 błędy;
4) **popracuj** - w skrócie: P – wiadomości, umiejętności opanowane na poziomie podstawowym;
5) **popracuj więcej, trudności** - w skrócie: Pw – wiadomości wymagają uzupełnienia, umiejętności wymagają ćwiczeń.

11. W klasie II i III ocena wyrażana jest za pomocą znaku graficznego – cyfra:

1) **6 –** wypowiedź ustna lub pisemna spójna, zgodność z tematem, wiedza i umiejętności pełne;
2) **5** – wypowiedź ustna lub pisemna spójna, zgodność z tematem, wiedza i umiejętności wyczerpujące;
3) **4** – w zakresie wiedzy i umiejętności dopuszcza się 2-3 usterki lub braki w zakresie wyczerpania tematu; w zadaniach, wypowiedziach dopuszcza się 2-3 błędy;
4) **3** – wiadomości i umiejętności opanowane na poziomie podstawowym;
5) **2**– wiadomości wymagają uzupełnienia, umiejętności wymagają ćwiczeń;
6) **1** – brak wiadomości i umiejętności.

12. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki jest normowane odrębnymi przepisami i wyraża się następującą skalą:

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

13. Ustala się następujące kryteria ogólne, jakimi należy się kierować przy ustalaniu poszczególnych ocen:

1) ocena celująca – 6, wspaniale –W:
   a) uczeń opanował pełny zakres podstawy programowej danego przedmiotu,
   b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
   d) na lekcjach jest bardzo aktywny,
   e) potrafi korelować wiedzę z różnych dziedzin nauki i edukacji;
2) ocena bardzo dobra – 5, bardzo dobrze- Bd:
   a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania na danym poziomie,
   b) potrafi poprawnie wnioskować, myśleć logicznie,
   c) wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach,
   d) zdobytą wiedzę stosuje w praktyce;
3) ocena dobra – 4, dobrze -D:
   a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
   b) jego wypowiedzi ustne i pisemne mogą zawierać jedynie nieliczne błędy,
   c) potrafi poprawnie wnioskować,
   d) wykazuje się aktywnością na lekcjach,
   e) poprawnie, ale nie zawsze starannie wykonuje prace;
4) ocena dostateczna – 3, popracuj- P:
   a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,

b) w miarę samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania;
c) nie zawsze pracuje systematycznie,
d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna,
e) popełnia błędy w wykonywanych pracach;

5) ocena dopuszczająca – 2, popracuj więcej, trudności - Pw:
a) wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na wykonanie zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
b) nie pracuje systematycznie,
c) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
d) niechętnie podejmuje wszelkie działania;

6) ocena niedostateczna – 1:
a) nawet w stopniu elementarnym nie nabył umiejętności wskazanych w podstawie programowej,
b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie udzielić poprawnej odpowiedzi,
c) nie rozumie prostych poleceń,
d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

14. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
2) arkusze ocen;
3) teczka wychowawcy;
4) dokumentacja związana z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Ocena zachowania

§ 49. 1.1. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową i uwzględnia ona:

1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
2) kulturę osobistą;
3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

2. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 50. 1.W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna roczna/śródroczna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.

2. Uczeń ma prawo do nauki we własnym tempie. Wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej dotyczą ucznia kończącego klasę III.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej/śródrocznej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

z zajęć edukacyjnych, programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Uczeń klas I-II otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

6. Promowanie uczniów klas I i II może nastąpić w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i za zgodą wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i za zgodą rodziców.

7. Uczeń klasy III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie i jeżeli spełniają wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej.

8. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych 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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

Drugi etap kształcenia

Ocenianie uczniów

§ 51. 1. W drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia: w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

5. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
2) systematyczność pracy ucznia;
3) samodzielność;
4) zaangażowanie i kreatywność;
5) umiejętność prezentowania wiedzy;
6) umiejętność współpracy w grupie.

6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
2) arkusze ocen;
3) teczka wychowawcy;
4) dokumentacja związana z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) odpowiedzi ustne -opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem (waga 1);
2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka - dotyczy trzech ostatnich tematów, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut (waga 2; wagi przy poprawie: 1 - pierwsza ocena, 1-nowa ocena),
b) sprawdziany, prace klasowe, wypracowania - zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 1 -2 godziny (waga 3; wagi przy poprawie: 1-pierwsza ocena, 2-nowa ocena),
c) dyktanda - pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut (waga 3; wagi przy poprawie: 1-pierwsza ocena, 2-nowa ocena),
d) testy różnego typu - otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami (waga 3; wagi przy poprawie: 1 - pierwsza ocena, 2 - nowa ocena)
e) praca z lekturą, projekt (waga 2; wagi przy poprawie: 1 - pierwsza ocena, 1-nowa ocena);

3) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, projekty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd. (waga 1);
4) prace domowe (waga 1):
a) ćwiczenia,
b) notatki,
c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
d) referat - duża forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
e) wypracowanie literackie,
f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne);
5) aktywność na lekcji (waga 1):
a) praca samodzielna,
b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
c) odgrywanie ról, drama,
d) inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, zadania związane ze sprawnością fizyczną np. biegi, skoki, rzuty, rozgrzewka, tor przeszkód, umiejętności techniczne, gimnastyka i inne, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach);
6) osiągnięcie sukcesu w różnych konkursach i zawodach (waga 3).

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

9. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego – sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.

10. Częstotliwość oceniania:

1) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
2) kartkówka (z 3 ostatnich lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;

3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują.

11. Terminy oddawania prac pisemnych:

1) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 21 dni od ich napisania przez uczniów, przechowuje je uczący nauczyciel.

12. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej.

13. Umowa w sprawie nie przygotowania się ucznia do lekcji:

1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
   a) wypadkiem losowym,
   b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą;
2) udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.

14. Wyrównywanie braków:
   a) uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
   b) zajęć wyrównawczych,
   c) zajęć świetlicowych,
   d) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
   e) indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
   f) pomocy koleżeńskiej.

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

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 52. 1. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia określone wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych, zgodne z podstawą programową,
   b) samodzielnie zdobywa wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania oraz problemy,
   c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
   e) proponuje oryginalne i niestandardowe zadania zapisane w treściach programu nauczania,
   f) został laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, sportowych, artystycznych, (co najmniej na szczeblu gminnym) i innych, (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
   g) jest bardzo aktywny i twórczy na lekcjach;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,

b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
d) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
e) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
b) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
c) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
e) jest aktywny w czasie lekcji;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
b) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
b) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
c) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
b) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
d) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
e) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności.

Zasady oceniania i klasyfikacji

§ 53. 1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów.

2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę

zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca rozpoznaje wśród nauczycieli i uczniów danego oddziału stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określanych w statucie szkoły.

5. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. *Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:*

stopień celujący -	*6*	*w skrócie: cel*
stopień bardzo dobry -	*5*	*w skrócie: bdb*
stopień dobry -	*4*	*w skrócie: db*
stopień dostateczny -	*3*	*w skrócie: dst*
stopień dopuszczający -	*2*	*w skrócie: dop*
stopień niedostateczny -	*1*	*w skrócie: ndst.*

9. *W elektronicznym dzienniku lekcyjnym można stosować następujące znaki:*

1) *plus „+”-aktywność ucznia na lekcji (za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą);*
2) *minus „-” -brak zaangażowania ucznia na lekcji (za trzy minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną);*
3) **inne znaki ujęte w legendzie, m. in:** (**bz**- brak zadania, **nk-** nieklasyfikowany, **nu**- nie uczęszczał, **nz** – nie zaliczył, **Śr. I** –średnia ocen bieżących z pierwszego półrocza, **Śr. II** –średnia ocen bieżących z drugiego półrocza, **Śr. R -** średnia ocen bieżących z całego roku szkolnego, **np –** nieprzygotowany, **uc** – uczęszczał, **zl** - zaliczył, **I**- ocena śródroczna z pierwszego półrocza, **II**- ocena śródroczna z drugiego półrocza, **R** – ocena roczna, **0 –** nie pisał sprawdzianu lub praca do uzupełnienia; **ob** – obecny, **nb** – nieobecny, **u** – nieobecność usprawiedliwiona, sp – spóźnienie, **zw** – zwolniony (re – religia, ko – konkurs, za - zawody, wy – wycieczka).

§ 54. 1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas IV-VIII zapoznają uczniów z zasadami zawartymi w umowie, która zostaje przesłana rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny.

Umowa

1) dyktanda, kartkówki, sprawdziany i testy pisemne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły po uprzednim

zapoznaniu się z wymaganiami. Jeżeli uczeń jest nieobecny podczas wyżej wymienionych prac pisemnych, wtedy nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje znak zero (0).W wypadku, gdy uczeń nie zaliczy pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni, w miejsce zera (0) nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną;

2) uczeń ma prawo poprawić ocenę z dyktand, sprawdzianów, kartkówek i testów obejmujących szerszy zakres materiału w terminie dwutygodniowym od jej zwrotu. Uczeń poprawia ją tylko raz. Punktacja za poprawianą ocenę jest taka sama jak za pierwotną;
3) każda ocena z poprawy (nawet, jeśli jest niższa od poprawianej) jest wpisywana do dziennika;
4) ocenę śródroczną lub roczną warunkują oceny bieżące uzyskane z: kartkówek, sprawdzianów, testów, odpowiedzi ustnych, aktywności, prac domowych, prac dodatkowych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń;
5) uczeń trzykrotnie w ciągu półrocza może usprawiedliwić nieprzygotowanie się do zajęć (brak zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, materiałów plastycznych, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej), za wyjątkiem prac długoterminowych(zadanych z tygodniowym wyprzedzeniem). Na zajęcia, które odbywają się raz w tygodniu uczeń może być nieprzygotowany tylko raz w półroczu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji, a nauczyciel odnotowuje je w dzienniku lekcyjnym przy ocenach z danego przedmiotu, jako „np.”;
6) ocena śródroczna /roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
7) poprawa/pisanie zaległej pracy odbywa się na dodatkowych konsultacjach. Bezpośrednio po jej napisaniu uczeń pozostaje na zajęciach lub samodzielnie idzie do domu. W drugim wypadku rodzic bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

§ 55. 1. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

2. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

3. Przy pracach pisemnych nauczyciel ma możliwość zastosowania wskaźnika procentowego odpowiadającego poszczególnym ocenom wg schematu:

od 0 % do 32 % - 1 (niedostateczny)
od 33 % do 49 % - 2 (dopuszczający)
od 50 % do 74 % - 3 (dostateczny)
od 75 % do 87% - 4 (dobry)
od 88 % do 95 % - 5 (bardzo dobry)
od 96 % do 100 % - 6 (celujący)

4. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności obejmujących 32 % wymagań podstawowych.

5. Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności osiągnęły poziom wymagań w pełni spełniających treści nauczania przewidziane dla danej klasy.

6. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału –wprowadzonego w trakcie tej nieobecności;
2) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych, przez dwa kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości za okres nieobecności;
3) w przypadku długotrwałej choroby (powyżej 14 dni) nauczyciel indywidualnie wyznaczy termin nadrobienia zaległości.

7. Zaliczenie lub poprawa pracy pisemnej może nastąpić w czasie ustalonych przez nauczyciela konsultacji dla uczniów.

8. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej oraz popołudniowych imprezach szkolnych np.: (zawody, konkursy, dyskoteki).

9. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.

Ocena zachowania

§ 56. 1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
5) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
9) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (dotyczy to zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, wychowawcy, opiekuna);
11) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie szkoły.

4. W klasach IV-VIII ocena zachowania ucznia jest omawiana przez zespół uczniowski na terenie oddziału pod kierunkiem wychowawcy.

5. Propozycje oceny są rozważane przez uczniów i nauczyciela wychowawcę, który proponuje z uzasadnieniem wystawienie odpowiedniej oceny.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

9. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze statutem szkoły.

10. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

§ 57. 1. Szczegółowe kryteria, którymi nauczyciele winni się kierować przy ustalaniu ocen zachowania w klasach IV-VIII określa system punktowy.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej nie obowiązuje system punktowy, ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.

4. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

1) dotyczy to zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, wychowawcy, opiekuna.

5. Wychowawca oddziału udziela informacji zainteresowanym uczniom (na zajęciach z wychowawcą) o ilości uzyskanych przez nich punktów.

6. Wychowawca oddziału udziela informacji zainteresowanym rodzicom o ilości uzyskanych punktów przez ucznia na zebraniach i konsultacjach.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza/roku szkolnego.

8. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.

9. W wypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń: stosowanie różnych form wymuszania; zażywanie, handel, rozpowszechnianie substancji odurzających, psychoaktywnych lub innych środków zastępczych; palenie papierosów; e-papierosów; spożywanie alkoholu; wybryki chuligańskie; udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej; znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych; kradzież; sprawy karne - uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż poprawną, niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich.

10. W wypadku udowodnienia uczniowi jednego z w/w wykroczeń, oraz obliczeniu punktów z zachowania (nie są one wystarczające na uzyskanie oceny poprawnej), uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do liczby uzyskanych punktów nieodpowiednią lub naganną.

11. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie uwagi negatywne uzyskane w ciągu półrocza (nie może mieć łącznie punktów ujemnych więcej niż -5), oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie

uwagi negatywne uzyskane w ciągu półrocza (nie może mieć łącznie punktów ujemnych więcej niż -9).

12. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.

13. W trakcie półrocza uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.

14. Ocena roczna zachowania wynika ze średniej punktów uzyskanych przez ucznia z pierwszego i drugiego półrocza.

15. Na poszczególne oceny zachowania uczeń musi uzyskać następująca ilość punktów:

ZACHOWANIE	PUNKTY
Wzorowe	powyżej 170 pkt
Bardzo dobre	136-170 pkt
Dobre	100-135 pkt
Poprawne	65-99 pkt
Nieodpowiednie	30-64 pkt
Naganne	poniżej 30 pkt

Punkty odejmuje się za:

L.p	**Zachowanie ucznia:**	**Ilość punktów**
1.	Spóźnienia na zajęcia szkolne.	-1 za każde trzy spóźnienia
2.	Głośne zachowywanie się na korytarzach szkolnych (zbyt wczesne przychodzenie do szkoły i nieuzasadnione zostawanie po lekcjach).	-1 za każdy wpis
3.	Nieusprawiedliwione nieobecności.	-1 za godz.
4.	Opuszczanie samowolne terenu szkoły.	-10 za każdy wpis
5.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	-5 za każdy wpis
6.	Przeszkadzanie na lekcjach.	-3 za każdy wpis
7.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły.	-10 za każdy wpis
8.	Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych i wyjść.	-5 za każdy wpis
9.	Używanie wulgaryzmów.	-5 za każdy wpis
10.	Nieterminowe oddanie książek do biblioteki.	-5 za każdą książkę
11.	Umyślne niszczenie mienia szkolnego:	
	1) jeżeli szkoda zostanie naprawiona;	-20 za każdy wpis
	2) jeżeli szkoda nie zostanie naprawiona.	-50 za każdy wpis
12.	Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby:	
	1) jeżeli szkoda zostanie naprawiona;	-20 za każdy wpis
	2) jeżeli szkoda nie zostanie naprawiona.	-50 za każdy wpis

13.	Okłamywanie nauczyciela.	-10 za każdy wpis
14.	Niekulturalne zachowanie w pomieszczeniach szkolnych (np.: toalety, szatnie, świetlica, biblioteka, korytarze, jadalnia itp.)	-5 za każdy wpis
15.	Niestosowny wygląd w szkole (niestosowny ubiór, malowanie paznokci, farbowanie włosów, makijaż itd.).	-5 za każdy wpis
16.	Brak ubioru galowego na ważnych uroczystościach szkolnych.	-5 za każdy wpis
17.	Brak zmiennego obuwia.	-1 za każdy wpis
18.	Przemoc w stosunku do kolegów:	
	1) psychiczna (aroganckie zachowanie, wyśmiewanie, wyzwiska);	-10 za każdy wpis
	2) nieprzyzwoite gesty i pozy, groźby, szantaż, nękanie itp.;	-10 za każdy wpis
	3) fizyczna (kopnięcie, popychanie, uderzenie itp.).	-20 za każdy wpis
19.	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych.	-10 za każdy wpis
20.	Robienie zdjęć lub nagrywanie filmików na terenie szkoły.	-10 za każdy wpis
21.	Rozpowszechnianie informacji lub materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów mających na celu niszczenie dóbr osobistych:	
	1) słownie;	-20 za każdy wpis
	2) używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	-50 za każdy wpis
22.	Używanie telefonów lub odtwarzaczy muzycznych plików mp3 na terenie szkoły (bez zgody nauczyciela).	-5 za każdy wpis
23.	Fałszowanie dokumentów i podpisów.	-50 za każdy wpis
24.	Brak poszanowania dla symboli państwowych i religijnych.	-50 za każdy wpis
25.	Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu.	-50 za każdy wpis
26.	Zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu oraz innych uczestników.	-50 za każdy wpis
27.	Zażywanie, handel, rozpowszechnianie substancji odurzających, psychoaktywnych lub innych środków zastępczych, palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu.	-50 za każdy wpis
28.	Dokonanie kradzieży.	-50 za każdy wpis
29.	Stosowanie różnych form wymuszania.	-50 za każdy wpis
30.	Inne negatywne działania (opis należy wpisać w komentarzu).	-5 za każdy wpis

Punkty przyznaje się za:

L.p.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
1.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	+5/ półrocze
2.	Punktualność (brak zaznaczonych w dzienniku spóźnień).	+5/ półrocze
3.	Wzorowe wywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego w klasie.	+5/półrocze
4.	Brak negatywnych uwag w ciągu półrocza.	+5 /półrocze
5.	Praca na rzecz klasy - (dbanie o porządek, opieka nad roślinami, gazetką, itp.).	+2 każdorazowo
6.	Systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska.	+ 5/półrocze
7.	Dbałość o samorozwój w szkole i poza szkołą (udokumentowany udział w kołach zainteresowań, warsztatach, rozwijanie uzdolnień) – min 50% obecn.	+5 za każdy rodzaj zajęć/ półrocze
8.	Wzorowe czytelnictwo (I-III miejsce w klasie).	+5/ półrocze
9.	Występy podczas imprez i uroczystości szkolnych.	+5 każdorazowo
10	Pomoc przy dekoracjach.	+1 każdorazowo
11	Aktywne pełnienie funkcji w szkole.	+5 za funkcję
12	Aktywne pełnienie funkcji w klasie.	+3 za funkcję
13	Pomoc w szkole poza godzinami lekcyjnymi (biblioteka, świetlica, itp.);	+3/ półrocze
14	Udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły.	+2 każdorazowo
15	Udział w akcjach organizowanych poza terenem szkoły.	+5 każdorazowo
16	Obsługa sprzętu nagłaśniającego.	+1 każdorazowo
17	Delegacja pod pomnik (lub inne dodatkowe wyjście).	+5 każdorazowo
18	Udział w zbiórce surowców wtórnych:	max. 20 (1-3) / półrocze
	1) baterie;	+1=10 sztuk
	2) makulatura;	+1=10 kg
	3) plastikowe nakrętki.	+1 =150 sztuk
19	Udział w konkursach przedmiotowych/zawodach.	Jednorazowo, biorąc pod uwagę końcowe osiągnięcia ucznia:
	1) za udział konkursie/zawodach szkolnych;	+2
	2) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-III) w konkursie/zawodach szkolnych;	+5
	3) za udział w konkursie/zawodach międzyszkolnych;	+5

	4) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-VI) w konkursie/zawodach międzyszkolnych (powiatowych);	+10
	5) za udział w konkursie/zawodach wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich;	+10
	6) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-X) lub laureat w konkursie/zawodach wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich.	+15
20	Reprezentowanie szkoły na forum (np. w przeglądach muzycznych, festiwalach, występach gościnnych itp.):	
	1) za udział;	+2 każdorazowo
	2) za zajęcie miejsca punktowanego (miejsca I-III).	+5 każdorazowo
21	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie się w stosunku do innych uczniów.	+5/ półrocze
22	Kulturalne zachowanie się wobec pracowników szkoły.	+5/ półrocze
23	Inne pozytywne działania (opis należy wpisać w komentarzu).	+ 5/ za każdy wpis

Klasyfikowanie uczniów klasy I-VIII

§ 58. 1. Śródroczna lub roczna ocena zachowania może ulec zmianie po konferencji klasyfikacyjnej w drastycznych przypadkach pobicia, kradzieży, wandalizmu, użycia alkoholu, narkotyków przez uczniów. Wówczas wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. Długość ich trwania jest zbliżona i ustalona przez radę pedagogiczną na konferencji plenarnej w sierpniu każdego roku.

4. Klasyfikację za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego półrocza, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo zmiany tych terminów.

5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali ustalonej w statucie.

6. Klasyfikowanie roczne w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz oceny opisowej zachowania.

7. Klasyfikowanie, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

Tryb ustalania rocznych/ śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 59. 1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu oraz oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania.

2. Zawiadomienie musi mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodzica (prawnego opiekuna) lub w razie niemożliwości tej formy kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) – listem poleconym. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

3. W klasach IV-VIII przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się najpóźniej na 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. W klasach IV-VIII uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania w postaci kartki z ocenami nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w informacją.

5. Za poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

6. W oddziałach I - III informację o przewidywanej ocenie rocznej otrzymują rodzice w formie pisemnej, na podstawie zapisów w dzienniku, tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w informacją.

7. Formę pisemną oceny śródrocznej otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniu podsumowującym I półrocze.

8. Na 3 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego (w klasach IV-VIII).

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub półroczu programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

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

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

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 60. 1. Obowiązkowe i dodatkowe zajęć edukacyjne:

1) każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) nie ulegają zmianie kryteria oceniania;
3) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą wnieść w formie pisemnej prośbę do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny, w terminie do 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
4) nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala:
   a) formę poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
   b) termin poprawy,
   c) powiadamia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów);
5) ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej;

6) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego-31sierpnia.

2. Zachowanie:

1) uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o ocenach składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie;
2) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli zostanie udokumentowane naruszenie procedur oceniania zachowania;
3) jeżeli w wyniku wnioskowania wychowawca zmieni ocenę, jest ona ostateczna;
4) jeżeli rada pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny pierwsza ocena jest ostateczna;
5) wniesienie wniosku oraz podjęte decyzje podlegają zaprotokołowaniu;
6) punkt 1) nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają statut szkolny;
7) Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
   a) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen),
   b) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
   c) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzanie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi,
   d) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych,
   e) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków),
   f) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.

Tryb postępowania odwoławczego od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 61. 1. W przypadku wpłynięcia w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zażalenia co do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania – niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

2. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, dyrektor szkoły zarządza powołanie komisji, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – 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 zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. punkt 1) litera b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
   e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie zostały stwierdzone istotne nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny, zażalenie oddala się.

14. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

15. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

16. Wychowawcy oddziału corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom lub prawnym opiekunom) przedstawiają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zasady oceniania zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

17. Nikt nie może powoływać się na nieznajomość oceniania wewnątrzszkolnego.

18. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie zeszytów korespondencji, ćwiczeń i zeszytów ucznia nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 62. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

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

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły W skład komisji wchodzą: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.

12. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. W przypadku egzaminu dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą dodatkowo pytania i zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

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

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Nie przewiduje się trybu odwoławczego od oceny ustalonej w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, za wyjątkiem uchybień proceduralnych.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Promowanie uczniów

§ 63. 1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Uczeń oddziału III nie uzyskuje promocji do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym nie spełniają wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym nie otrzymuje promocji i powtarza tę sam oddział (z wyjątkiem promocji warunkowej).

Egzamin poprawkowy

§ 64. 1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej /śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu z drugich zajęć edukacyjnych zostaje wyznaczony z zachowaniem przynajmniej trzydniowej przerwy.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni złożyć podanie o egzamin poprawkowy w sekretariacie szkoły nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji wchodzą:

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

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

9. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację.

12. ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

15. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.

16. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły.

17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia, jako obowiązkowe są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie ma możliwości otrzymania promocji warunkowej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

20. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Ukończenie szkoły

§ 65. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

3. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli średnia ocen z poszczególnych przedmiotów wynosi, co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa.

Rozdział 7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 66. 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) koordynuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, o których mowa w § 39.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin lekcyjnych;
3) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
4) spotkań z rodzicami;
5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
6) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8. Uczniowie szkoły

§ 67. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 68. 1. Uczeń przebywając pod opieką szkoły ma prawa i obowiązki, które są określone w niniejszym statucie, który powinien uwzględniać prawa i obowiązki ucznia.

2. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4) korzystanie z pomocy materialnej w trudnych chwilach na podstawie odrębnych przepisów;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz do właściwego zachowywania się w ich trakcie;
2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonanym wyborem;
3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
4) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
5) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
7) przestrzegania właściwego zachowania wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
8) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
9) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
10) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
11) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
12) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;
13) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
14) przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych;
15) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole;
16) poszanowania mienia szkolnego i mienia kolegów, w przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

4. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

1) codzienny ubiór musi być schludny, pozbawiony niestosownych napisów;
2) bluzki dziewcząt powinny być odpowiedniej długości, zakrywające brzuch i ramiona;
3) zabrania się noszenia kontrowersyjnych fryzur (dredy, wystrzyżone wzory, trwała ondulacja), malowania włosów, paznokci oraz stosowania makijażu;
4) zabrania się noszenia ozdób przebijających ciało, wyjątek stanowią ozdoby w uszach, jeśli są małych rozmiarów i przylegające do uszu, a ich wygląd nie obraża uczuć innych osób;
5) strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f zgodny z wymogami nauczycieli.

5. Strój galowy obowiązuje na ważnych uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę. Strój galowy to:

1) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;
2) dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie;
3) uczesanie ucznia powinno być estetyczne.

6. Uczniowi zabrania się:

1) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole Zasady korzystania z telefonów komórkowych zostały opisane w pkt.7;
2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
3) opuszczania szkoły podczas przerw.

7. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
2) w czasie pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby, w nagłych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły;
3) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku, po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra;
4) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych /zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
6) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne;
7) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
8) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły;
9) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
10) zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych i dyżurów obowiązuje także nauczycieli (wyjątek stanowi sytuacja losowo

uzasadniona oraz korzystanie z aplikacji dziennika elektronicznego lub w celach dydaktycznych);

11) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

1) biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii;
2) zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;
3) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami; spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

§ 69. 1. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób.

2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Uczeń (lub jego rodzice), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły.

4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowani i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 70. 1. Nieobecności ucznia na zajęciach w szkole powinny być usprawiedliwione pisemnie na kartkach lub poprzez zapis w dzienniku elektronicznym (w module e-Usprawiedliwienia lub w wiadomości).

2. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic / prawny opiekun do 7 dni licząc od daty powrotu dziecka do szkoły.

3. Procedury postępowania w przypadku braku usprawiedliwienia:

1) wpis do dziennika elektronicznego informacji dla rodziców (prawnych opiekunów);
2) w sytuacji niedostarczenia usprawiedliwienia do 7 dni, nieobecności ucznia w szkole nie zostaną usprawiedliwione.

4. Po tygodniu nieobecności ucznia w szkole obowiązkiem rodziców jest poinformowanie wychowawcy o jej przyczynie.

5. Jeżeli po 14 dniach nieobecności ucznia w szkole wychowawca nie zostanie powiadomiony o jej przyczynie to rozpoczyna procedurę egzekwowania obowiązku szkolnego.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 71. 1. Wyróżnienia i nagrody:

1) za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   a) pochwała wychowawcy na forum oddziału (za pozytywne przejawy aktywności na terenie szkoły i klasy, za koleżeńską postawę),
   b) pochwała dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej za reprezentowanie szkoły w imprezach, konkursach, zawodach, przeglądach poza szkołą,

c) list pochwalny wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły do rodziców uczniów klas IV-VIII za bardzo dobre wyniki w nauce oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;

2) nagroda rzeczowa:
   a) za 100% frekwencję,
   b) w klasach I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie godne do naśladowania przez innych,
   c) w klasach IV-VIII za uzyskanie: średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania,
   d) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
   e) szczególnych osiągnięciach naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu, co najmniej miejskim;
3) dyplom uznania:
   a) za najlepsze wyniki w czytelnictwie,
   b) za osiągnięcia w konkursach, przeglądach i zawodach na terenie szkoły,
   c) za osiągnięcia wyróżniającego wyniku (1,2 lub 3 miejsce) w konkursach wiedzy, turniejach i zawodach międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich – uczeń uzyskuje odpowiedni wpis na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia”;
4) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne;
5) za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, a także w roku zakończenia szkoły, uczniowi może być przyznane świadectwo z wyróżnieniem;
6) zasady i tryb przyznawania określają odrębne przepisy MEN;
7) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie np. poprzez dziennik elektroniczny, udzielenie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, na indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły;
8) niniejszy system oceniania nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 72. 1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Kary mogą być udzielone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
3. Rodzaje kar:

1) upomnienie:
   a) za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
   b) za nieusprawiedliwioną absencję,
   c) za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
   d) za nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
   e) za brak poszanowania cudzej własności i mienia szkolnego,
   f) za brak poszanowania cudzej godności,
   g) za niepodporządkowanie się zaleceniom nauczyciela, wychowawcy i dyrektora szkoły;
   h) za rażące naruszenie ogólnie przyjętych zasad dyscypliny i norm społecznych,
   i) upomnienie słowne za pierwszym i drugim razem;

2) zawieszenie możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych:
   a) wycieczka,
   b) dyskoteka,
   c) kino, teatr,
   d) zawody sportowe,
   e) zajęcia pozalekcyjne lub inne;
3) zawieszenie, o którym mowa w pkt. 2 może nastąpić:
   a) z powodu zachowania w miejscach publicznych kompromitującego szkołę i kolegów,
   b) z powodu złamania zasad bezpieczeństwa,
   c) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, za rażące naruszenie zasad dyscypliny, bezpieczeństwa, współżycia społecznego lub na uzasadniony wniosek rodziców pozostałych uczniów oddziału po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, uczeń może być przeniesiony do innego oddziału równoległego w swojej szkole,
   d) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń na wniosek dyrektora szkoły decyzją kuratora oświaty może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej;
4) pisemne powiadomienie rodziców w związku z niewłaściwym zachowaniem ucznia (uwaga);
5) ustna nagana udzielona uczniowi w obecności jego rodziców przez dyrektora szkoły.

4.Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonej mu karze, np. poprzez dziennik elektroniczny, udzielenie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, na indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary

§ 73. 1. Od nagród wymienionych w § 71 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko nagrody.

2. Od kar wymienionych w § 72 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 1 i 2, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

4. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica (prawnego opiekuna), może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 74. 1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

2. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie

przynoszą efektów;
2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 75. 1. W szkole działa wolontariat, zwany SKW- Szkolnym Kołem Wolontariatu. Opiekę nad wolontariatem sprawuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

2. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
5) promowanie życia bez uzależnień;
6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice, samorząd uczniowski:
1) wolontariuszem może być każdy, kto na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
2) w przypadku uczniów warunkiem zostania wolontariuszem jest złożenie pisemnej zgody rodziców przez chętnego ucznia u szkolnego opiekuna wolontariatu;

4. Wolontariusz powinien:
1) kierować się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
2) wywiązywać się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
3) wykorzystywać swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne inicjatywy
4) promować ideę wolontariatu w swoim środowisku, być przykładem dla innych.

5. Sposoby realizacji działań wolontariuszy:
1) działania o charakterze akcyjnym np. na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego,
2) działania o charakterze stałym (cyklicznym) na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego,
3) udział w innych akcjach ogólnopolskich

6. Nagradzanie uczniów –wolontariuszy:
1) ma charakter motywacyjny, podkreślający uznanie dla jego działalności;
2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania, przyznając punkty jednorazowo za każdą akcję;
3) w szkole funkcjonują następujące formy nagradzania:
   a) wyrażenie słownego uznania przez wychowawcę lub Dyrektora wobec zespołu klasowego,

b) pochwała dyrektora na szkolnym apelu, uroczystości,
c) przyznanie dyplomu na koniec roku szkolnego,
d) pisemne podziękowanie dla rodziców ucznia za jego szczególne zasługi w zakresie wolontariatu,
e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły pod warunkiem, że uczeń brał udział w co najmniej dwóch akcjach organizowanych na terenie szkoły i w co najmniej dwóch akcjach organizowanych poza terenem szkoły.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 76. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc szkoła zapewnia tę pomoc zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
3) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły także innych specjalistów;
4) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
5) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej szkoła w miarę możliwości organizuje:
1) darmowe posiłki;
2) pomoc organizowaną w ramach wolontariatu.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 77. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

2. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego, samorządowego lub w miarę potrzeb.

3. Nowelizacja może polegać na:
1) uchyleniu dotychczasowych przepisów;
2) zmienieniu dotychczasowych przepisów;
3) uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

4. Tekst jednolity statutu sporządza się po każdej znaczącej nowelizacji statutu, gdy statut staje się nieczytelny.

5. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

6. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

7. Statut dostępny jest w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

8. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

……..
/podpis dyrektora szkoły/

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne ... 2
Nazwa i typ szkoły ... 2
Informacje ogólne ... 2
Inne informacje o szkole ... 3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły ... 4
Cele i zadania ... 4
Sposób realizacji celów i zadań ... 5
Zadania opiekuńcze ... 6
Zadania dotyczące zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia ... 6
w szkole i poza nią ... 6
Zadania wychowawcze ... 9
Zadania dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ... 9
Zadania dotyczące organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ... 9
Zadania dotyczące tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ... 10
Rozdział 3. Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania, rozwiązywanie sporów ... 11
Kompetencje dyrektora ... 11
Kompetencje rady pedagogicznej ... 12
Kompetencje rady rodziców ... 13
Samorząd uczniowski ... 14
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły ... 15
Organizacja nauki religii i etyki ... 17
Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej ... 18
Organizacja świetlicy szkolnej ... 19
Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi ... 20
Prawa i obowiązki rodziców ... 20
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami ... 21
Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami ... 22
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ... 22
Zadania nauczyciela ... 22
Zadania zespołów nauczycielskich ... 24
Zadania nauczyciela wychowawcy ... 24
Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, doradcy zawodowego, ... 25
Zadania nauczyciela bibliotekarza ... 27
Wicedyrektor ... 28
Zadania pracowników niepedagogicznych ... 29

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ... 30
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ... 33
Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów ... 33
Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ... 33
Ogólne zasady funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego ... 34
Dostosowanie wymagań ... 35
Pierwszy etap kształcenia ... 36
Ocenianie uczniów ... 36
Ocena zachowania ... 39
Klasyfikowanie i promowanie uczniów ... 39
Drugi etap kształcenia ... 40
Ocenianie uczniów ... 40
Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych ... 42
Zasady oceniania i klasyfikacji ... 43
Ocena zachowania ... 46
Klasyfikowanie uczniów klasy I-VIII ... 51
Tryb ustalania rocznych/ śródrocznych ocen klasyfikacyjnych ... 51
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ... 52
Tryb postępowania odwoławczego od rocznej oceny klasyfikacyjnej ... 53
Egzamin klasyfikacyjny ... 55
Promowanie uczniów ... 56
Egzamin poprawkowy ... 56
Ukończenie szkoły ... 58
Rozdział 7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ... 58
Rozdział 8. Uczniowie szkoły ... 58
Prawa i obowiązki ucznia ... 59
Usprawiedliwianie nieobecności ... 61
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania ... 61
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów ... 62
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary ... 63
Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły ... 63
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu ... 64
Formy opieki i pomocy uczniom ... 65
Rozdział 9. Postanowienia końcowe ... 65

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 poz. 910 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1327),
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2215)
5. Konwencja O Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz.U. 2016 poz. 283),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. Dz.U. 2019 poz. 373),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1309),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1449),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 983),
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1280),
14. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r.w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz.356, ze zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502),
16. Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646 ze zm.),
17. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017, poz. 1611 ze zm.),

18. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1551),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2019 poz. 1700 ze zm.),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. 2018 poz. 1574 ze zm.).