

Statut
Szkoły Podstawowej
im. św. Jadwigi Królowej
w Więclawicach Starych

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) 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. z 2015 r. poz. 843);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- 21) 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. z 2017 r. poz. 1616);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Więclawicach Starych.
2. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną ośmioletnią.
3. Przy Szkole Podstawowej działają oddziały przedszkolne.
4. Siedziba szkoły: Więclawice Stare, ul. Św. Jakuba 94, 32-091 Michałowice
5. Organ prowadzący: Gmina Michałowice.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Podstawą prawną instytucji Szkoły jest przyjęta uchwała Rady Gminy Michałowice Nr XXXII/230/2017 z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Michałowice do nowego ustroju szkolnego.
2. Pozostałe postanowienia ogólne zapisane są w Statucie Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 3.

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

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

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

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

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

3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4

Sposób wykonywania zadań szkoły

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

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

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

- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki.

Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

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

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

7) Zabezpieczania przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

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

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

10. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 , przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

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

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia; mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 6

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
 - a. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
 - b. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie

zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice niepełnoletniego ucznia;

2) uczniowie, w tym, jeżeli uczniowie niepełnoletni z zgodą rodziców;

3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców oraz pełnoletniego ucznia).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego

obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 7

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowi z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym intelektualnie lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 8

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

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

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

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

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

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

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca klasy zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

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

a) na wywiadówkach,

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

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

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

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

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

6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

Rozdział 3
Organy Szkoły
§ 9

1. Organy Szkoły, ich zadania, zasady współdziałania, obieg informacji między nimi oraz rozwiązywanie konfliktów.

2. Organami Szkoły są:

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

§ 10
Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor kieruje jednostką oświatową i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 3) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 4) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej.

3. Jest organem administracji oświatowej:

- 1) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;
- 2) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 3) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 4) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach uczenia się w tych zajęciach;

5) organizuje nauczanie indywidualne ucznia;

6) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi;

7) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.

4. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;

2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;

3) ustala wymiar godzin zajęć poekscyzyjnych;

4) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów.

5. Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:

1) zapewnia prawidłowy przebieg kariery nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;

3) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela na określony czas;

4) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Sprawuje nadzór pedagogiczny:

1) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;

2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

3) przekazuje wnioski z mierzenia jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej i samorządowi uczniowskiemu;

4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;

5) ocenia pracę nauczycieli;

6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

7. Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:

1) powierza funkcję kierownika świetlicy szkolnej oraz odwołuje go z tej funkcji;

2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy;

- 4) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 5) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
 - 7) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 8) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
8. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
9. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo osobą/instytucją sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
10. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
12. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 11

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po
opiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych
obowiązkiem szkolnym);
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności
nieusprawiedliwionej;
- 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po
uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody
rodziców;
- 9) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w
ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności
lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w
nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole
podstawowej;
- 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem
statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów oddziałów
dotychczasowego gimnazjum;
- 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
- 3) głosuje nad wotum niufnością dla dyrektora szkoły;
- 4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego:
 - a) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - b) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - c) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - d) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

Kompetencje Rady Rodziców

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doborze kadry organizacyjnej i w warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów wychowawczych, wychowawczych oraz innych opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracę w środowisku lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w okolicy;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozostałych środków;
- 9) tworzenie klimatu współpracy i jednolitej grupy rodziców w szkole;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) uchwalenie Regulaminu Rady;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego i budżetu na rok szkolny;

6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii niwytymujpofępowni

7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

9) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

4. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela fizyzy;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na nowego dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

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

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) ogólne tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; kiedy wydtkowni funduzy rady rodziców;

3) tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym;

4) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;

5) w wyborach czynni i bierni prawo wyborców mają rodzice lub opiekun ucni szkoły;

6) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 13

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

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

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

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

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

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

2) prawo do jawności i umotywowanych opinii o postępach w nauce i wychowaniu;

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wyłkami i innymi możliwościami rozwoju i wypoczynku uczniów;

4) prawo do rządowania i wydawania głośki i kolny;

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

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu

§ 14

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

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

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

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

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

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

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 15

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

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

§ 16

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

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

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły
§ 17

1. Szczegóły dotyczące organizacji pracy Szkoły Podstawowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

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

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomoc nauczyciela.

6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub, pomoc nauczyciela,
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
9. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub więcej niż 24 uczniów; przy podziale grupy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
14. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 19

Biblioteka

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
- 1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

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

2a. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

2b. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

3. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.

3a. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

3b. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3c. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

3d. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

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

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

5. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;

- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną; m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - 8a) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
- 6a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
- 6b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
7. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;

3) rodzicami;

4) innymi bibliotekami.

9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą;

2) władzami lokalnymi;

3) ośrodkami kultury;

4) innymi instytucjami.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

11. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

3) informowanie o zbiorach, doradzanie,

4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,

5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

12. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,

6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,

8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

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

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

§ 20

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje

naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

4. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 21

Świetlica szkolna

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

5.a Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może powołać stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.

5.b Kierownik świetlicy m.in. planuje pracę świetlicy, prowadzi czynności organizacyjne, dba o wyposażenie świetlicy, przygotowuje plan potrzeb finansowych świetlicy.

§ 21

Tradycja i symbolika Szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar, który jest symbolem tradycji miłości do Ojczyzny. Społeczność szkolna otacza sztandar należytym szacunkiem.
2. Społeczność szkolna występuje ze sztandarem podczas:
 - 1) obchodów świąt państwowych;
 - 2) święta Patrona Szkoły;
 - 3) ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) uroczystego pożegnania klasy ósmej;
 - 5) innych uroczystości decyzją Dyrekcji szkoły lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego

§ 22

1. Ceremoniał szkolny uwzględnia:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych i pasowania uczniów;
 - 2) święto Patrona Szkoły;
 - 3) wigilia szkolna;
 - 4) szkolny dzień dziecka;
 - 5) pożegnanie klasy ósmej.
2. Społeczność szkolna uczestniczy w świętach państwowych i innych uroczystościach:
 - 1) Narodowym Święcie Niepodległości;
 - 2) Święcie Konstytucji 3-go Maja;
 - 3) Święcie Komisji Edukacji Narodowej.

§ 23

1. Podczas uroczystości ślubowania uczniów klas pierwszych, uczniowie ślubują według następującego tekstu:
„Ślubuje uroczyście: być dobrym i uczciwym, strzec honoru i dobrego imienia szkoły, szanować nauczycieli, przełożonych i rodziców, uczyć się tego co piękne, kochać swoją Ojczyznę”.
2. Podczas uroczystości przekazania sztandaru młodszym uczniom, ustępujący przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wygłasza następujący tekst przekazania:

„Oddajemy w Wasze ręce ten sztandar – symbol najczystszych ideałów uczniowskich. Brońcie jego czci i honoru – bądźcie godnymi imienia Patrona i godła naszej Szkoły.”

3. Nowy przewodniczący Samorządu Uczniowskiego ślubuje:

„W imieniu całej społeczności uczniowskiej obiecuję okazywać co dzień szczerą miłość naszej Ojczyźnie poprzez wzorowe spełnianie obowiązków ucznia i młodego obywatela”.

4. Uczniowie kończący klasę ósmą podczas uroczystości pożegnania składają ślubowanie według następującego tekstu:

„Dziękujemy nauczycielom, wychowawcom i wszystkim pracownikom za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie. Wszyscy odpowiadają: Dziękujemy. Ślubujemy Tobie Szkoło strzec wiernie Twego honoru, a dalszą pracą i nauką rozstawić Twoje imię. Wszyscy absolwenci: Ślubujemy Tobie Szkoło”.

§ 24

1. W czasie obchodów świąt państwowych odtwarza się hymn państwowy, a podczas pozostałych uroczystości hymn szkoły.
2. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych uczniowie występują w stroju galowym. Strój galowy stanowi ubiór odświętny, biało - granatowy lub biało – czarny.
3. Szkoła prowadzi Kronikę Szkoły.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 25

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

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

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

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

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu

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

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

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku (nie później niż do 30 września) szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego określają przedmiotowe systemy oceniania.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 28

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić w formie pisemnej/ustnej. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje z innymi uczniami.

3. Nauczyciel udostępnia uczniom i ich rodzicom/opiekunom ocenione sprawdziany. Uczniowie zapoznają się z nimi podczas zajęć, rodzice podczas kontaktu indywidualnego z nauczycielem uczącym.
4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, a co źle, co musi zmienić aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonania korekty poprzez kolejne działania.

§ 29

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-treningowym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

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

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

§ 30

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową

1) w styczniu każdego roku rodzice ucznia otrzymują śródroczną ocenę opisową, zawierającą informację o osiągnięciach i umiejętnościach dziecka oraz wskazówki do dalszej pracy z nim;

2) roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania, które są ocenami opisowymi.

4. Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice, a kopia tej oceny z znajduje się w e-dzienniku.

5. Komputerowo sporządzona ocena klasyfikacyjna roczna z podpisem wychowawcy jest dołączona do arkusza ocen jako załącznik.

6. Tydzień przed śródroczną i roczną klasyfikacją nauczyciele klas I-III informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych edukacji i zachowania poprzez wpis do e-dziennika wg ustalonej skali 1-6.

7. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w przypadku oceny niedostatecznej w formie pisemnej na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 31

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 32

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV –VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nagannej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu **l** **k** **j** **i** **d** **o** **d** **z** **i** **n** **n** **i** **k** **i** **k** **y** **n** **g** **o**;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 33

1. Uczeń ma prawo starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w wyjątkowych sytuacjach np.

1) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, która uniemożliwiła uczniowi wcześniejszą poprawę oceny;

2) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole;

3) w innych losowych sytuacjach.

2. Decyzję o warunkach i formie uzyskania wyższej od przewidywanej dla ucznia oceny podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana przez wychowawcę ocenę zachowania tylko w wyjątkowych sytuacjach, np.

- 1) uczeń nie miał możliwości wcześniejszego naprawienia wyrządzonych szkód (choroba, zdarzenia losowe);
- 2) uzyskał poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. W sytuacji konfliktowej związanej z uzyskaniem wyższych niż przewidywane ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania między uczniem a nauczycielem lub wychowawcą, uczeń ma prawo zwrócić się z prośbą o mediację do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Dyrektora.

§ 34

1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1-6
 - 1) *stopień 6*, gdy uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności na poziomie wysokim
 - 2) *stopień 5*, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) *stopień 4*, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 4) *stopień 3*, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) *stopień 2*, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) *stopień 1*, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny np.:
 - 1) Ocena **celująca** – wyrażona cyfrą 6
 - a) Znakomicie! Brawo!
 - b) Osiągasz doskonałe wyniki,
 - c) Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je, Należą Ci się gratulacje!
 - 2) Ocena **bardzo dobra** – wyrażona cyfrą 5
 - a) Bardzo dobrze pracujesz,
 - b) Robisz w szybkim tempie duże postępy,
 - c) Tak trzymaj!
 - 3) Ocena **dobra** – wyrażona cyfrą 4
 - a) Dobrze pracujesz, jednak stać cię aby było lepiej,
 - b) Włóż więcej wysiłku w podejmowane,
 - c) prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
 - 4) Ocena **dostateczna** – wyrażona cyfrą 3

- a) Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki,
 - b) Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc,
 - c) nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca,
 - d) wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
- 5) **Ocena dopuszczająca** – wyrażona cyfrą 2
- a) Zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki,
 - b) Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy,
 - c) skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
- 6) **Ocena niedostateczna** – wyrażona cyfrą 1
- a) Osiągasz niezadowalające rezultaty,
 - b) Spotkało cię niepowodzenie,
 - c) Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
4. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane według obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.
5. Nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi wybrane sprawdziany i prace, karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie – świadczące o poziomie jego wiedzy i umiejętności. Na tej podstawie dokonuje oceny śródrocznej i rocznej.
6. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je chętni uczniowie. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko pozytywną ocenę, za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze gdy zajdzie taka potrzeba.
8. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem i podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
9. W klasach I – III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łączonej).
10. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klasy III.

12. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom, a kopie zostają umieszczone w dokumentacji szkoły.

§ 35

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się wg skali:

- 1) stopień celujący 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry 5 (bdb);
- 3) stopień dobry 4 (db);
- 4) stopień dostateczny 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny 1 (ndst).

2. W dziennikach lekcyjnych przy ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przed oceną. W dzienniku lekcyjnym można stosować znaki:

- 1) bz (brak zadania);
- 2) nb (nieobecny);
- 3) np. (nie przygotowany).

3. Przeliczenie liczby znaków na ocenę określa nauczyciel i sporządza legendę w dzienniku lekcyjnym.

4. Ustala się, że liczba ocen bieżących powinna wynosić:

- 1) co najmniej trzy (dla zajęć w wymiarze 1 godz. tygodniowo) w tym jedna z pracy pisemnej;
- 2) co najmniej pięć (dla zajęć w wymiarze 2 godz. tygodniowo) w tym dwie z pracy pisemnej;
- 3) co najmniej siedem (dla zajęć w wymiarze 3 lub więcej godz. tygodniowo) w tym co najmniej dwie z pracy pisemnej.

5. Uczniowie otrzymują stopnie za: prace klasowe i sprawdziany, prace domowe, prace długoterminowe, prace na lekcji, prace o charakterze projektowym, odpowiedzi ustne.

6. Prace pisemne mogą obejmować materiał bieżący (ostatnie 3 lekcje) lub materiał szerszy (pewna partia materiału).

7. Sprawdziany bieżące mogą być przeprowadzone bez zapowiedzenia, sprawdziany powtórzeniowe i prace klasowe wymagają zapowiedzenia, co najmniej na tydzień przed terminem sprawdzianu (pracy klasowej).

8. W jednym dniu mogą być dwa sprawdziany bieżące lub jeden powtórzeniowy (praca klasowa) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany powtórzeniowe (zadania klasowe).
9. Zapowiedziany termin sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w terminarzu dziennika elektronicznego
10. Sprawdziany bieżące powinny być sprawdzone i ocenione do 7 dni od napisania, a powtórzeniowe do 14 dni.
11. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie powtórzeniowym (klasówce) nauczyciel może określić termin zaliczenia przez ucznia materiału objętego sprawdzianem.
12. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach (dłuższa nieobecność, zdarzenia losowe) może zezwolić uczniowi na poprawę oceny ze sprawdzianu.
13. Uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji raz w ciągu półrocza na zajęciach realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a dwukrotnie w ciągu półrocza, gdy liczba godzin w tygodniu wynosi, co najmniej dwie.
14. Szczegółowe zasady zgłoszenia nieprzygotowania określa nauczyciel.
15. Uczeń, który na skutek ciągłej nieobecności opuścił, co najmniej trzy kolejne zajęcia ma prawo być nieprzygotowany, a braki powinien uzupełnić w możliwie krótkim czasie.
16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być adekwatna do ocen bieżących, choć nie jest ich średnią arytmetyczną.
17. W ocenach bieżących nauczyciel powinien uwzględnić następujące elementy: wkład pracy, możliwości, aktywność, pracę domową, osiągnięte postępy i umiejętności oraz wiedzę ucznia.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

§ 36

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:

w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 37

1. W ocenianiu zachowania uczniów klas I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania ucznia klasy I-III ustala się według następującej skali:

- symbol **wz** – jesteś wzorem dla innych
- symbol **bdb** – prezentujesz właściwą postawę
- symbol **db** – prezentujesz właściwą postawę, ale czasem zdarzają ci się niedociągnięcia
- symbol **pop** – twoja postawa budzi zastrzeżenia
- symbol **ndp** – prezentujesz niewłaściwą postawę
- symbol **ng** – prezentujesz naganną postawę

3. Zachowanie ucznia klas I-III oceniane jest w trzech obszarach:

a) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- prawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego
- jest przygotowany do zajęć, posiada potrzebne przybory i materiały
- odrabia zadania domowe;
- chętnie wykonuje zadania na lekcji;
- jest aktywny na zajęciach
- zgłasza chęć odpowiedzi przez podniesienie ręki
- chętnie podejmuje i sam organizuje działania w zespole klasowym
- wywiązuje się z podjętych zobowiązań
- kończy rozpoczęte zadanie
- posiada potrzebne do zajęć przybory i materiały
- wkłada wysiłek w wykonywane prace
- cechuje go odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie;
- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.
- jest systematyczny
- wypełnia polecenia nauczycieli
- zna regulamin biblioteki, świetlicy, stołówki, pracowni komputerowej, pływalni, sali gimnastycznej
- utrzymuje porządek w miejscu pracy
- nosi zamienne obuwie
- w czasie zajęć, przerw międzylekcyjnych przebywa na terenie szkoły, z wyjątkiem zorganizowanych przez nauczyciela wyjść
- wchodzi do sali i opuszcza ją za zgodą nauczyciela

b) **Kultura osobista ucznia:**

- stosuje zwroty grzecznościowe
- jest zgodny i szanuje kolegów
- kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych.
- kulturalnie wyraża swoje emocje i poglądy
- zachowuje się właściwie w szkole i na wycieczkach;
- jest grzeczny, uprzejmy, uczynny
- jest prawdomówny i uczciwy
- nie przeszkadza w zajęciach, właściwie zachowuje się na przerwach
- dba o higienę osobistą i schludny wygląd

- pamięta o stroju galowym podczas uroczystych apeli, wyjść do teatru itp.
- dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie i aktywność fizyczną
- nie używa telefonów komórkowych na zajęciach i podczas przerw

c) Postawa społeczna ucznia:

- bierze czynny udział w imprezach klasowych i szkolnych
- bezpiecznie i zgodnie z ustalonymi zasadami zachowuje się w klasie, na świetlicy, w czasie przerw, na stołówce, w bibliotece, podczas wycieczek
- podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły
- dba o mienie wspólne i szanuje cudzą własność
- chętnie udziela pomocy innym
- potrafi współdziałać w grupie
- szanuje symbole narodowe
- z szacunkiem odnosi się do wartości i tradycji
- w sytuacjach konfliktowych korzysta z pomocy nauczyciela (nie wymierza samodzielnie kary).

4. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii stosownej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

5. Ocenę z zachowania uczniów ustala się wg następujących kryteriów:

ZACHOWNIE WZOROWE:

- Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej.
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych , utrzymuje je w należytym stanie.
- Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela.
- Pomaga słabszemu koledze w nauce.
- Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
- Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole.
- Pracuje w samorządzie klasowym.
- Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły .

- Szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność .
- Aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych.
- Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
- Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego.
- Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy , zgodny z normami postępowania.
- Jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:

- Uczy się pilnie i systematycznie, przewyższa napotkane trudności.
- Jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową.
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych.
- Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole.
- Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- Nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je.
- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- Czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiórce zakrętek, makulatury.
- Zna i szanuje tradycje szkolne .
- Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
- Dbą o porządek w klasie i w szkole.
- Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
- Stosuje zwroty grzecznościowe.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych.
- Jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany.
- Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole.
- Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej).

ZACHOWANIE DOBRE:

- Uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły.
- Każdą opuszczoną godzinę , usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.

- Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory.
- Systematycznie odrabia zadania domowe.
- Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.
- Szanuje tradycje szkoły.
- Uczestniczy w zbiórce surowców wtórnych.
- Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- Nie używa wulgarnych słów.
- Przykładnie używa słów proszę, przepraszam, dziękuję.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.
- Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej.

ZACHOWANIE POPRAWNE:

- Stara się być sumienny i systematyczny w nauce.
- Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce.
- Jest na ogół punktualny.
- Wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne.
- Czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem.
- Potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę stroju.
- Dość zgodnie współdziała w zabawie.
- Na swoim stanowisku ma ład i porządek.
- Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych.
- Dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody.
- Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych.
- Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy.
- Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:

- Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce.
- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły .
- Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej

dbałości.

- Często jest nieprzygotowany do lekcji.
- Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu.
- Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku.
- Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz o swoją własność.
- Nie używa zwrotów grzecznościowych.
- Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.
- W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie.
- Często ignoruje uwagi nauczyciela.
- Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania .
- Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan.
- Często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji).
- Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce.
- Jest kłótlivy.
- Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

ZACHOWANIE NAGANNE:

- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły .
- Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie dbałości.
- Bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji.
- Wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu.
- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Działa destrukcyjnie , przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych.
- Niszczy sprzęt szkolny.
- Jest wulgarny w stosunku do otoczenia.
- Z premedytacją przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje prawidłowo.
- Jest agresywny, często powoduje bójkę w szkole.
- Stosuje groźby wobec rówieśników.
- Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy.
- Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu.
- Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się wg skali:

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

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

5. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

6. Ocenę z zachowania uczniów ustala się wg następujących kryteriów:

§ 38

1. Zachowanie **wzorowe** może otrzymać uczeń, który:

- 1) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków określonych w statucie i innych regulaminach szkoły;
- 2) w każdej sytuacji dba o honor i tradycję szkoły;
- 3) ma bardzo wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach w szkole i poza nią;
- 4) wyróżnia się spośród innych uczniów dbałością o piękno mowy ojczystej;
- 5) w postępowaniu z kolegami i zachowaniu wobec osób starszych jest prawdomówny, tolerancyjny, okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- 6) systematycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska inicjując lub angażując się w dodatkowe działania;

- 7) uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich, w przygotowaniu imprez artystycznych, sportowych i innych;
- 8) zawsze dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów;
- 9) swoją postawą, odniesionymi sukcesami w konkursach, turniejach lub zawodach przynosi zaszczyt szkole;
- 10) nie ulega żadnym nałogom;
- 11) wszystkie godziny nieobecności w szkole usprawiedliwił;
- 12) nie spóźnia się na lekcje.

2. Zachowanie **bardzo dobre** może otrzymać uczeń, który:

- 1) w całości respektuje postanowienia statutu szkoły i innych regulaminów szkoły;
- 2) ma bardzo wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach w Szkole i poza nią;
- 3) w szkole i poza nią cechuje go godne i kulturalne zachowanie, tolerancja i prawdomówność;
- 4) nie ulega żadnym nałogom;
- 5) stara się pomagać innym i uczestniczyć na miarę swoich możliwości w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 6) zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 7) nigdy nie rozwiązuje problemów z użyciem przemocy, nigdy nie reaguje agresywnie i wulgarnie;
- 8) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i innych obowiązków klasowych oraz z zadań i poleceń określonych przez wychowawcę, nauczycieli i osób, pod opieką których się znajduje;
- 9) wszystkie godziny nieobecności w szkole usprawiedliwił;
- 10) nie spóźnia się na lekcje - dopuszcza się 3 spóźnienia usprawiedliwione w półroczu;
- 11) pracuje systematycznie.

3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach w szkole i poza nią;
- 2) postępowanie wobec kolegów i osób starszych nie budzi zastrzeżeń;
- 3) nie ulega żadnym nałogom;
- 4) w całości respektuje wymagania określone w statucie szkoły i stara się zgodnie z nimi postępować;
- 5) wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwił;
- 6) ma maksymalnie 5 spóźnień usprawiedliwionych;
- 7) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego oraz wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;

8) na prośbę nauczyciela włącza się do prac na rzecz szkoły, klasy i środowiska;

9) otrzymał najwyżej jedno upomnienie na forum klasy.

4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie, ale często dopiero po przypomnieniu przez nauczyciela;

2) stara się postępować z dobrem społecznym szkoły;

3) w szkole i poza nią postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;

4) zwykle wykazuje się kulturą, w stosunku do innych;

5) czasami nie potrafi opanować agresji, zdarzają mu się przypadki użycia wulgaryzmów;

6) na prośbę nauczyciela włącza się do prac na rzecz klasy;

7) na ogół jest zdyscyplinowany na lekcjach, wykonuje polecenia nauczycieli;

8) ma więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia;

9) nie ulega nałogom;

10) otrzymał najwyżej jedno upomnienie udzielone na forum szkoły;

11) ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych;

12) zazwyczaj dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów.

5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który m. in.:

1) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

2) często nie przejawia dbałości o honor i tradycję szkoły;

3) nie przywiązuje wagi do dobra społeczności szkolnej;

4) nie przejawia dbałości o piękno mowy ojczystej, używa wulgaryzmów i w różnych sytuacjach reaguje agresją;

5) zdarzają się mu przypadki użycia przemocy i zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;

6) nie bierze udziału w inicjatywach klasowych i szkolnych;

7) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie respektuje uwag nauczycieli;

8) lekceważąco traktuje zaangażowanie innych uczniów w przedsięwzięciach klasowych lub szkolnych;

9) ma rażącą ilość godzin nieusprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych spóźnień;

10) otrzymał naganę udzieloną na forum szkoły.

6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który m. in.:

1) mimo wsparcia nauczycieli, pedagoga szkolnego nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

2) w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego lub normy etyczne i moralne;

- 3) używa wulgaryzmów, nagminnie stosuje przemoc i reaguje agresywnie na zwracane mu uwagi;
- 4) nie zachowuje się godnie ani w szkole, ani poza nią;
- 5) nie okazuje szacunku dorosłym i kolegom;
- 6) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, a często jego zachowanie stanowi zagrożenie dla kolegów;
- 7) świadomie niszczy sprzęt, wyposażenie, budynek szkolny;
- 8) ulega demoralizacji;
- 9) ulega nałogom;
- 10) otrzymał naganę na forum szkoły lub zastosowano wobec niego ograniczenie praw uczniowskich.

§ 39

1. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30.
2. Nauczyciel wychowawca, który wystawił uczniowi ocenę naganną z zachowania, ma obowiązek do dnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej złożyć w kancelarii szkoły pisemne uzasadnienie tej oceny.
3. Uzasadnienie, o którym mowa w ust.2 pozostaje do wglądu dla rodziców ucznia

§ 40

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje

wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

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

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

9. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wyniku pracy ucznia i praktycznego;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym,

w którym powtarza oddział klasy do egzaminu .

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.

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

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

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

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

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

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

1) nauczyciel prowadzący daną zajęcia edukacyjne i koordynator komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą

lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

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

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

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) treść zajęć edukacyjnych, którymi był przeprowadzony egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 42

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 43

Egzamin poprawkowy

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ~~części~~ ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 44

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 45

Zakres zadań nauczycieli, wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz zespołów nauczycielskich i innych pracowników.

§ 46

Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za:

1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

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

4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;

6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;

- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 15) współpracować z rodzicami;
- 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 17) Respektować prawa ucznia;
- 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 47

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :
 - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 3) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

- 4) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 5) prowadzenie lekcji otwartych;
- 6) wymiana doświadczeń;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły – ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 48

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) znajomości programu nauczania z każdego przedmiotu w danym roku szkolnym;
- 3) właściwie dobranych do programu szkolnego podręczników;
- 4) prawidłowo opracowanego tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 6) korzystania z doraźnej pomocy materialnej oraz opieki zdrowotnej na terenie szkoły;
- 7) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym, a w szczególności do:
 - a) zgłaszania nauczycielom wszystkich problemów z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu,
 - b) dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych, przestrzegania tajemnicy korespondencji,
 - c) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - d) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji),
 - e) zgłaszania nauczycielowi przed lekcją nieprzygotowania do zajęć z powodu ważnych przyczyn,
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, nie naruszając tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - a) uczestnictwo w kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez szkołę,
 - c) indywidualny tok nauczania,

d) uczestnictwo w imprezach, konkursach, zawodach sportowych i wycieczkach krajoznawczo turystycznych;

9) pomocy w przypadkach trudności w nauce poprzez:

a) uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, reedukacyjnych, rewalidacji oraz korzystanie z pomocy koleżeńskiej,

b) bezpośredniego kontaktu z pedagogiem w szkole w przypadku problemów emocjonalnych, rodzinnych, rozwojowych i kłopotów w nauce,

c) korzystanie z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,

d) obniżenie wymagań dydaktycznych do poziomu minimum programowego,

e) różnicowanie trudności zadań klasowych,

f) kontynuowanie nauki w szkole uzawodowionej lub specjalnej,

g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,

10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole poprzez:

a) zgłaszanie władzom szkolnym, nauczycielom i wychowawcom wniosków i postulatów dotyczących problemów szkoły,

b) możliwości wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu szkolnego,

c) rzetelne wykonanie powierzonej przez organizację funkcji;

11) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

12) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;

13) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);

14) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciel.

§ 49

1. Spory między uczniem a pracownikiem szkoły powinny być zgłaszane wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do rozpoznania wszelkich okoliczności sporu. Wspomaga go w tym pedagog szkolny. O ich działaniach wychowawca klasy informuje Dyrektora.

2. Uczeń może zgłosić się bezpośrednio do Dyrektora szkoły.

3. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń może złożyć skargę:

1) ustną – do wychowawcy klasy;

2) ustną – do pedagoga szkolnego, który zasięga opinii zespołu nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;

3) ustną – do Dyrektora szkoły.

4. Jeżeli uczeń nie uzyska tą drogą pozytywnej reakcji zwraca się z pismem do Dyrektora szkoły, a w następnej kolejności do Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Ucznia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek:

1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły poprzez:

a) punktualne przychodzenie do szkoły i nieopuszczanie zajęć szkolnych bez ważnej przyczyny. Nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice pisemnie. Każde usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy klasy po powrocie do szkoły.

b) systematyczne przyswajanie wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania zgodnie ze swoimi możliwościami,

c) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań sprzyjających ogólnemu rozwojowi intelektualnemu,

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły poprzez:

a) dbałość o kulturę języka,

b) stwarzanie atmosfery życzliwości, wzajemnego poszanowania,

c) przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy i brutalności

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój poprzez:

a) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki ubioru i fryzury. Uczeń przychodzi do szkoły w odpowiednim skromnym stroju i prezentuje schludny wygląd,

b) zmianę obuwia na terenie szkoły,

c) wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów

4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole poprzez:

a) poszanowanie mienia szkolnego,

b) poszanowanie własnych podręczników i książek z biblioteki szkolnej,

c) utrzymanie czystości w klasach i otoczeniu szkolnym,

d) podejmowanie prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska,

e) posiadać ważną legitymację szkolną.

2. Uczniowie, którzy posiadają telefon komórkowy, mają obowiązek ten telefon wyłączyć na

czas pobytu w szkole : zarówno podczas zajęć edukacyjnych jak i przerw. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Uczeń, który nie dostosuje się do powyższego postanowienia zostanie zobowiązany przez nauczyciela do złożenia telefonu na czas trwania zajęć edukacyjnych w sekretariacie szkoły, a następnie odbierze go w danym dniu po zakończeniu zajęć.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych, w uzasadnionych przypadkach Rodzice uczniów mogą kontaktować się z dziećmi przy użyciu telefonu szkoły.

5. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania kamer, dyktafonów, aparatów itp. Urządzenia te mogą być wykorzystywane tylko pod nadzorem i na polecenie nauczyciela.

6. Uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt przedmiotowy, podręczniki oraz inne przybory, które umożliwią mu właściwy i pełny udział w zajęciach lekcyjnych.

7. Przygotowując się do zajęć lekcyjnych, uczeń ma obowiązek odrobić zadanie domowe oraz przygotować pomoce i materiały zlecane przez nauczyciela.

8. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek zachowywać się w sposób kulturalny tak, aby swoim postępowaniem nie zakłócać toku lekcji. Wszelkie spostrzeżenia i uwagi uczeń zgłasza przez podniesienie ręki.

9. Przebywając w szkole i poza nią uczeń nie może stwarzać sytuacji, które naruszałby godność osobistą własną, innych uczniów oraz osób znajdujących się w jego otoczeniu

10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu najbliższego tygodnia, licząc od daty powrotu do szkoły. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia jedynie na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna zapisaną w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia.

§ 51

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

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

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez

rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

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

Nagrody i kary

§ 52

1. Za wzorową postawę, rzetelną naukę i wybitne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony w następujący sposób:

1) pochwałą wychowawcy klasy;

2) pochwałą Dyrektora wobec wszystkich uczniów na apelu szkolnym;

3) listem pochwalnym wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców;

4) nagrodą rzeczową;

5) dyplomem uznania;

6) świadectwem z wyróżnieniem, jeżeli uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75** a ocenę zachowania nie niższą od bardzo dobrej;

7) na świadectwie umieszcza się również adnotacje o szczególnych osiągnięciach ucznia w olimpiadach, turniejach, konkursach i zawodach sportowych;

8) wpisem do Złotej Księgi Szkoły, jeśli przez cały cykl kształcenia podstawowego otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem, a w klasie ósmej w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i ocenę wzorową zachowania.

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

§ 53

1. Najsurowszym karom podlegają:

- 1) notoryczne zaniedbanie w nauce wynikające z wagarowania, lekceważenia obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
 - 4) niszczenie lub kradzież mienia prywatnego lub szkolnego;
 - 5) używanie alkoholu, narkotyków, palenie papierosów oraz zachęcanie innych do tych czynności;
 - 6) ostre przejawy nietolerancji, wymuszania, naruszania godności i wolności osobistej wobec drugiego człowieka.
2. Kara ma na celu wykazanie uczniowi jego niewłaściwej postawy i ma być dla niego czynnikiem mobilizującym dla lepszej pracy. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność osobistą ucznia.

§ 54

1. Kary za nieprzestrzeganie regulaminu są następujące:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
- 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym oraz innej organizacji i reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zabawach szkolnych, wyjściach do kina, teatru i wycieczkach;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 7) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora decyzją Kuratora Oświaty.

2. Rodzice ucznia są pisemnie informowani o karze wymienionej w punktach 4-7 w terminie do 3 dni od jej wymierzenia (decyduje data stempla pocztowego)

3. Dyrektor może zwrócić się do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy przewidziane Statutem szkoły działania nie przyniosły pozytywnych efektów, a uczeń w dalszym ciągu:

- 1) narusza dyscyplinę szkolną w sposób narażający zdrowie lub życie innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) wykazuje zachowania agresywne;
- 3) przebywa w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;

- 4) wywiera negatywny wpływ na społeczność szkolną;
- 5) rozmyślnie niszczy mienie i własność szkoły.
4. Uczeń (lub jego rodzice) ma prawo odwołać się od nałożonej na niego kary określonej w punktach 1. 4-7 w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od powiadomienia o karze. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
5. Wykonanie kary może być zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców. O zawieszeniu kary decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 55

Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego

1. W szkole, za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiadają: firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz uczniowie na początkowych godzinach wychowawczych mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
4. Za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego odpowiada Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor.
5. Do 30 września w nowym roku szkolnym Dyrektor Szkoły sprawdza wypełnienie przez wychowawców klas wszystkich danych uczniów potrzebnych do prawidłowego działania dziennika elektronicznego.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany:
 - 1) Systematycznie sprawdzać statystyki logowań;
 - 2) Kontrolować systematyczność wpisywania ocen i frekwencji przez nauczycieli;
 - 3) Przekazywać uwagi za pomocą WIADOMOŚCI;
 - 4) Przekazywać ważne informacje za pomocą OGŁOSZEŃ;

- 5) Kontrolować poprzez odpowiedni panel dostępny na koncie dyrektora szkoły: poprawność, systematyczność, rzetelność itp. dokonywanych wpisów przez nauczycieli;
 - 6) Generować odpowiednie statystyki, np. zbiorczych dla nauczycieli, a następnie ich wynik i analizę przedstawiać na Radach Pedagogicznych;
 - 7) Dochowywać tajemnicy odnośnie postanowień zawartych w umowie, mogących narazić działanie systemu informatycznego na utratę bezpieczeństwa;
 - 8) Dbać o finansowe zapewnienie poprawności działania systemu, np. zakup materiałów i sprzętu do drukowania i archiwizowania danych, szkoleń itp.
7. Każdy Wychowawca Klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
9. Dostęp do konta rodzica odbywa się w dwóch trybach - podstawowym oraz rozszerzonym. Rodzic nie jest w żaden sposób zobligowany do korzystania z rozszerzonej wersji konta.
10. Na początku roku szkolnego rodzic otrzymuje login i hasło do swojego oraz dziecka konta. Fakt otrzymania tych uprawnień rodzic podpisuje osobiście w obecności wychowawcy na odpowiednim dokumencie. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic ma możliwość odebrania loginu i hasła w sekretariacie szkolnym.
11. Rodzic w swoim koncie, poza możliwością zmiany swojego hasła, ma możliwość zmiany hasła konta swojego dziecka.
12. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego, fakt ten potwierdza podpisem w obecności wychowawcy klasy.
13. Rodzic musi podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, gdyż podpis ten będzie traktowany jako wzór podpisu opiekuna dziecka
14. W pierwszych tygodniach nauki uczniowie będą zapoznani przez wychowawcę klasy z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.
15. Dla ucznia, któremu przyznano indywidualny tok nauczania lub okres specjalnej edukacji mającej na celu przywrócenie do prawidłowego funkcjonowania, tworzy się osobną klasę, przydzielając nauczycieli według takich samych zasad jak dla każdej klasy.
16. Uczeń przy obsłudze swojego konta w dzienniku elektronicznym ma takie same prawa, obowiązki i uprawnienia jak rodzic na swoim koncie.

Rozdział 8
Rekrutacja Uczniów do Szkoły
Przyjmowanie uczniów do oddziału przedszkolnego

§ 56

1. Warunki spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego w szkole podstawowej oraz możliwości realizowania tych obowiązków poza szkołą zapisane zostały w Statucie Szkoły.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Zapisy do oddziału przedszkolnego przyjmuje nauczyciel tego oddziału. Dokonywane są one do 30 kwietnia każdego roku. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w innym terminie.
5. Do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych w obszarze Gminy Michałowice.
6. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Michałowice przyjmowani są w zależności od liczby wolnych miejsc. Szczegółowe kryteria rekrutacji oraz terminy rekrutacji zostały zawarte w **Regulaminie rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego**. Zasady rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie rozporządzenia.

Przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej.

§ 57

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego .
2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

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

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

5. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

§ 58

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

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

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

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

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

3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje

zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

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

§ 59

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

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

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

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

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

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

§ 60

1. Obowiązek szkolny spełnia uczeń, który uczęszcza do szkoły podstawowej.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych wchodzących w skład Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci spoza obwodu Szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu Szkoły decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę sytuację rodzinną i materialną dziecka. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz terminy rekrutacji uczniów do klasy I szkoły podstawowej zostały zawarte w **Regulaminie rekrutacji uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej.**

4. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu, oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,

c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora Szkoły a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka przez dyrektora innej szkoły.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 61

Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia - organem kompetentnym jest Rada Pedagogiczna.
2. Projekty zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor zobowiązany jest do wydania tekstu jednolitego statutu po dokonanych zmianach zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. O wprowadzonych zmianach Rada Pedagogiczna lub Dyrektor informuje organ prowadzący Szkoły w ciągu 14 dni.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa Prawo oświatowe.