

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ADAMA MICKIEWICZA W PUSZCZYKOWIE

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. 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 2019 r. poz. 1481 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 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

Rozdział 1
Przepisy definiujące
§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach będzie mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza w Puszczykowie;
- 1a) **ustawie Prawo oświatowe** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) **ustawie o systemie oświaty** – należy rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty;
- 3) **statucie** – należy rozumieć Statut Szkoły;
- 4) **Karcie nauczyciela** - należy przez to rozumieć ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 5) **dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców**- należy rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Puszczykowie;
- 6) **uczniach i rodzicach** - należy rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) **wychowawcy** – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) **organie prowadzącym szkołę** – należy rozumieć Miasto Puszczykowo, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Puszczykowa z siedzibę przy ul. Podleśnej 4 w Puszczykowie;
- 9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

Rozdział 2
Nazwa szkoły i inne informacje o szkole
§ 2

1. Szkoła Podstawowa numer 1 imienia Adama Mickiewicza w Puszczykowie jest ośmioletnią szkołą publiczną.
 - 1a.(uchylony)
2. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Puszczykowie przy ulicy Wysokiej 1.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły
§ 3

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie dzieci przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka uwzględniając treści zawarte w program wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:

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

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego 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) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

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

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

1a. W szczególności szkoła:

1) umożliwia zdobywanie wiedzy w zakresie niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i rozwijanie dociekliwości poznawczej;

2) wspomaga przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

3) kształtuje umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, kształtując postawy otwartości i tolerancji nastawione na wzajemne porozumiewanie się, rozwiązywanie konfliktów, eliminowanie agresji, rozwijanie empatii i wrażliwości, a także świadome dążenie do dobra indywidualnego i społecznego;

5) kształtuje u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

6) stymuluje samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności za siebie i innych;

7) w miarę możliwości organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami, stosownie do ich wieku i potrzeb;

8) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

9) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

10) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

11) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 12) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 13) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 15) zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego 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;
 - 16) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 17) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 18) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Celem szkoły jest rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata, oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 2a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do określania własnych wartości i celów życiowych, rozpoznawania wartości moralnych, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej.
5. Szkoła w ograniczonym zakresie zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez zapewnienie:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) 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;

4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 3a

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) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

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) 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) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Rozdział 4 **Oddziały przedszkolne w szkole**

§ 4

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2a. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2b. Szkoła organizuje dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

2c. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci ze szkoły.

2d. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

2e. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

2f. Zajęcia obowiązkowe odbywają się codziennie w godzinach od 8.00 do 13.00. W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego w wymiarze jednej godziny lekcyjnej, przeprowadzanej jednorazowo lub podzielonej na dwa spotkania.

2g. Dzieci z Puszczykowa objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat.

3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne

nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

5. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać z płatnej opieki. Opłata za godzinę opieki wynosi 1,00 zł.

Rozdział 5

Obowiązek szkolny

§ 5

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

2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli dziecko spełnia 1 z poniższych warunków:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. (uchylony).

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

5. 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.

Rozdział 6

Tryb przyjmowania uczniów do szkoły

§ 6

1. Do szkoły uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkałe w ustalonym przez organ prowadzący obwodzie szkolnym.

2. Organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
3. Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z wymogami prawa oświatowego i nie przekracza w klasach I-III - 25.
4. Do klasy pierwszej rodzice zapisują dziecko z rocznym wyprzedzeniem informując, gdzie dziecko będzie realizować roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- 4a. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę. Zasady znajdują się w osobnym dokumencie modyfikowanym na każdy rok szkolny.
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).

Rozdział 7
Tryb przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych
§ 7

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza przyjmuje się dzieci zamieszkałe w Puszczykowie.
- 1a. Terminy i zasady określa organ prowadzący na każdy rok szkolny i są one w osobnym dokumencie.
2. do 11 (uchylony).

§ 7a.
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.
- 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§7b.

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 7c.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

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

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

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

Rozdział 8
Organizacja pracy szkoły
§ 8

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

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

1c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

1d. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia edukacyjne z religii lub etyki;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia gimnastyki korekcyjnej wspomagającej rozwój dziecka z mikro defektami rozwojowymi;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia edukacyjne, dla których nie ustalono podstawy programowej ale program nauczania został dołączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia logopedyczne;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, opracowanym przez Dyrektora szkoły.

4. W przypadku edukacji wczesnoszkolnej czas trwania zajęć jest elastyczny, uzależniony od aktywności uczniów.

4a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3a.

5. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym. W przypadkach skrajnych dopuszcza się zorganizowanie drugiej zmiany.
6. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
8. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
10. Diagnozę, o której mowa w ust. 9, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
12. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
13. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
14. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność ustala się z organem prowadzącym szkołę zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym czyli w klasach I – III nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest

zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

1b. Jeżeli w przypadku określonych w ust.1a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

1c. Liczba uczniów w oddziale klas I i II może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

1d.(uchylony)

1e. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Uczniowie każdego oddziału realizują program ze Szkolnego zestawu programów. Programy w Szkolnym zestawie programów są dopuszczane do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, na wniosek nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Podręczniki szkolne, na których pracują nauczyciele i uczniowie są wybierane przez nauczycieli spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. (uchylony).

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;

2) (uchylony)

3) 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. 5 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;

2) lub pomoc nauczyciela.

§ 10

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego przez MEN. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

1a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) 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, języka mniejszości narodowej,
 - 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,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) 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;
 - 10) (uchylony)
 - 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
- 1b. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z ramowym planem nauczania w cyklu kształcenia oraz zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Dyrektor uwzględnia corocznie w arkuszu organizacji szkoły podział na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII, w zależności od realizowanej formy tych zajęć prowadzone są osobno albo łącznie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

2. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia), gdy dotyczy to grupy siedmiorga uczniów, szkoła organizuje zajęcia z etyki.

3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii/ etyki są objęci opieką wychowawców świetlicy szkolnej.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz kółka zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

5. Szkoła może organizować na swym terenie płatne, nadobowiązkowe zajęcia zgodnie z życzeniem uczniów i rodziców.

6. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, innowacyjnej szkoły.

§ 11a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.

10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 11b

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 12

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym prowadzenie indywidualnego toku lub programu nauki.
2. Na wniosek rodziców lub za ich zgodą dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki a także wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia na wniosek rodziców następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w domu ucznia, dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w domu ucznia lub na terenie szkoły dla dzieci, które zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej nie mogą kształcić się w zespole klasowym lub szkolnym oddziale przedszkolnym.
5. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Uczeń może być zwolniony z nauki wychowania fizycznego.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
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.

§ 13

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
- 1a. 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
- 1b. 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.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną 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:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

3. Udzielanie pomocy indywidualnej uczniowi, wychowankowi oddziału przedszkolnego jest planowane i koordynowane przez zespół, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów powołany przez dyrektora szkoły.

4. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli stanowią wsparcie merytoryczne dla nauczycieli.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu u 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

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

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

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

7a. 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.

7b. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.

11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.

12. Indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Decyduje o tym Dyrektor Szkoły.

14. 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.

15. Do zadań pedagoga 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.

16. 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.

§ 13a

Doradztwo zawodowe

- 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
- 2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
- 3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
- 4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
- 5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych

postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

9. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

10. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęciach z wychowawcą.

12. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

13. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

14. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

15. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

16. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

17. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

18. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;

7) stowarzyszeniami;

9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

19. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 18 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§14

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom opiekę a w szczególności:

1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;

- 2) w trakcie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele organizujący zajęcia;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie rajdów, wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel oraz inna osoba pełnoletnia, która złoży deklarację o odpowiedzialności według ogólnie przyjętych przepisów BHP;
 - 4) podczas przerw w szkole opiekę uczniom gwarantują nauczyciele (zgodnie z regulaminem dyżurów), czas i miejsce dyżurów określa harmonogram przedstawiony radzie pedagogicznej na jej pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów klas najmłodszych.
 3. Opieką indywidualną zostaną otoczeni uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu.
 4. W ramach posiadanych środków szkoła udziela doraźnej pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej. Wnioski rodziców lub opiekunów wychowawca klasy przekazuje dyrektorowi szkoły.

§ 14a

1. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
 - 3) jeden opiekuna na 10 lub 25 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
 - 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
 - 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - 7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 15

1. Raz w roku w ostatnim tygodniu nauki obchodzone jest Święto Patrona Szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego twórczość patrona szkoły popularyzowana jest przez:
 - 1) konkursy recytatorskie i plastyczne;
 - 2) wzbogacanie księgozbioru szkolnego.

§ 16

1. Szkoła umożliwia korzystanie ze stołówki agencyjnej, która przygotowuje obiady zapewniając higieniczne warunki spożycia.
2. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą agentowi opłatę, ustaloną przez agenta w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Agent nieodpłatnie przygotowuje uczniom herbatę z produktów zakupionych przez radę rodziców.

§ 17

1. Uczniowie mogą korzystać z zajęć pozalekcyjnych zorganizowanych w świetlicy.
2. Zajęcia te organizowane są przede wszystkim dla uczniów klas najmłodszych, którym rodzice ze względu na czas pracy nie mogą zagwarantować właściwej opieki.
3. Zajęcia te prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
4. Świetlica jest czynna codziennie w godzinach od 7.00 do 17.00.
5. Zapisu do świetlicy dokonuje się na podstawie karty zgłoszeniowej, która określa również zasady odbioru dziecka ze świetlicy.
6. Świetlica prowadzi różne formy zajęć:
 - 1) zajęcia plastyczno-techniczne;
 - 2) gry i zabawy świetlicowe.
7. Dla wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów klas pierwszych działa osobna świetlica w godzinach od zakończenia zajęć pierwszoklasistów do 16.00. Świetlica ta wykorzystuje osobne pomieszczenie.
8. Za pracę i bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają nauczyciele wychowawcy.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
 - 1a. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1b. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
 - 1c. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
 - 1d. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
 - 1e. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

1f. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy administracji i obsługi.

3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni lub ich wypożyczanie;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w małych grupach;
- 4) korzystanie ze Szkolnego Centrum Multimedialnego.

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,

e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników

g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,

- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,

k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,

b) konserwację i selekcję zbiorów,

c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

d) organizację warsztatu informacyjnego,

e) organizację udostępniania zbiorów.

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

5a. 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.

5b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

5c. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

1) udostępnianie zbiorów;

2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;

5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno– techniczne w następującym zakresie:

1) gromadzenie zbiorów;

2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) selekcję i konserwację zbiorów;

4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;

5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;

6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

5d. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;

2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;

3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;

4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;

5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;

6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;

7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

6. Pracę biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego reguluje regulamin biblioteki.

7. 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) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

7a. 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;
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

8. 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.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

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

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

11. Zasady współpracy biblioteki z:

- 1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) nauczycielami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.

§ 18a

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. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. 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 jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, 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.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 19

Szkoła otacza szczególną opieką dzieci pozostające w rodzinach zastępczych zamieszkałe w rejonie szkoły.

§ 20

W szkole odbywa się nauczanie religii w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. (Oddział przedszkolny jedna godzina tygodniowo).

Rozdział 9 Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 21

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) pełni obowiązki związane z funkcją przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego egzaminu klas ósmych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie w bogactwo form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 13) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

4a. 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.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

6. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wyrażania zgody (na wniosek rodziców) na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 5) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 6) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 7) dopuszczenia do użytku szkolnego zestawu programów nauczania (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej);
 - 8) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela podręcznika;
 - 9) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 10) wyznaczania opiekuna stażu;
 - 11) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty.
7. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców.
- 7a. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 7b. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
8. Dyrektor powołuje jako ciało doradcze Prezydium Rady Pedagogicznej.
9. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
10. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
11. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym przydziałem zadań i kompetencji oraz zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 22

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu każdego półrocza w związku z analizą pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków rady, organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

8. Przynajmniej dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły (po ich zaopiniowaniu);

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;

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

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;

3) wnioski dyrektora dotyczące wystąpienia o przyznanie nauczycielom odznaczeń;

4) nagród i innych wyróżnień;

5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) Programy, które zostaną dopuszczone przez dyrektora do użytku szkolnego;

7) Propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII, przedstawione przez dyrektora szkoły;

8) (uchylony);

9) Występuje z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu zestawów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor

niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i kuratora oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej nieprawidłowości.

12. Rada przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany.

13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.

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

14a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z Regulaminem, który jest w osobnym dokumencie i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. 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.

18. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

19. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 22a.

Rada Rodziców

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

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

- 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 pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 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) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 2) programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) 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 nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

4. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

9. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 23

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

1a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski wybierany jest przez ogół uczniów w sposób powszechny, równy i tajny.

3. Opiekun samorządu jest wybierany przez uczniów.

4. Samorząd jest współorganizatorem życia szkoły w tym celu.

1) podejmuje inicjatywy związane z działalnością szkoły umożliwiające rozwój i zaspokojenie zainteresowań uczniów;

2) członkowie samorządu spotykają się z dyrektorem szkoły w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.

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

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

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

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

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

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

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4b. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

5. Samorząd działa zgodnie z Regulaminem, który jest w osobnym dokumencie i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 23a

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 rada 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.

§ 24

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki 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 zebrania.
 3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
 4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
 5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 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 współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział 10

Obowiązki nauczyciela

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada 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.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;

3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

6) odpowiada za jakość i wyniki pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

7) Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej. Diagnozę przeprowadza się w ostatnim miesiącu roku szkolnego;

8) Nauczyciel respektuje prawa ucznia.

4a. 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) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły

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

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

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

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

8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 9) 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;
 - 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 12) 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;
 - 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 16) współpracować z rodzicami;
 - 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia.
5. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
 6. Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
 7. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 26

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 27

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 27a

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.

§ 28

1. Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz kierowniczych.
3. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
4. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;

- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
3. 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.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 6) 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;
 - 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 8) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 10) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 11) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 12) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 13) wymiana doświadczeń;
 - 14) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 15) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

Rozdział 11
Obowiązki wychowawcy
§ 30

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

§ 31

1. Realizując zadania wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
2. O terminie spotkań decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Wewnętrzne Ocenianie.

§ 31a.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 31b.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 31c.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
11. W Szkole prowadzi się rejestr wyjść grupowych, niebędących wycieczkami szkolnymi.
12. Nadzór nad prowadzeniem rejestru sprawuje Dyrektor Szkoły.
13. Korytarze szkolne oraz teren przyszkolny jest monitorowany przy pomocy kamer.

§ 31d.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 31e.

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 12
Prawa i obowiązki ucznia
§ 32

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

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

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen określa Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 33

1. Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz właściwego przygotowania się do nich i zachowania w ich trakcie;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 8) w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.

1a. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w szkole,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- 6) zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem prac klasowych obejmujących treści całego działu programowego (nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, a jednocześnie tylko jednej w ciągu dnia),
- 7) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 8) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 9) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 10) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

3. Szczegółowe obowiązki ucznia i zasady właściwego zachowania w szkole określa Regulamin Szkoły, który jest w osobnym dokumencie.

§ 33a

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 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.

Rozdział 13

Nagrody i kary

§ 34

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością szkolną i pozaszkolną;
 - 4) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 5) inne.
2. Nagrodami, o których mowa są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy (z informacją do rodziców);
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły, (z informacją do rodziców);
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów, którzy ukończyli Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza ze średnią ocen 4, 75 i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem;
 - 4) nagroda im. Marii Ossowskiej dla absolwenta Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w formie wycieczki lub jej równowartości pieniężnej za całokształt

osiągnięć szkolnych (za wysokie wyniki w nauce, wzorową kulturę osobistą i szczególne zaangażowanie w pracę społeczną);

5) Medal im. Adama Mickiewicza, dla absolwentów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza, którzy uzyskali średnią ocen przynajmniej 5,1 (oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą być niższe od oceny bardzo dobrej, a przynajmniej jedno zajęcia muszą być ocenione na ocenę celującą) oraz wzorowe zachowanie;

6) nagroda dyrektora szkoły -rzeczowa za średnią ocen z zajęć edukacyjnych 6,0);

7) nagrody książkowe za: średnią ocen 5,0 wzorowe i bardzo dobre zachowanie, z zastrzeżeniem, że z żadnych zajęć edukacyjnych nie można otrzymać oceny niższej niż dobrą);

8) nagrody książkowe za: wzorowe zachowanie;

9) Inne nagrody za wszelkie przejawy działalności np.: udział w różnych konkursach;

10) turniejach sportowych, reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym;

11) W klasach edukacji wczesnoszkolnej nie przewiduje się nagród dla wyróżnionych uczniów. Wszystkie dzieci klas I – III oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych na zakończenie roku otrzymują skromny upominek książkowy. Uczniowie z klas I – III, którzy wyróżniają się w nauce i zachowaniu zostaną wyczytani i przedstawieni podczas uroczystości Dnia Patrona Szkoły.

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5. 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.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody w terminie 7 dni od przyznania nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;

2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;

3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;

4) Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne;

5) W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) naganą pisemną nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 3) ograniczeniem przywilejów (z Karty Przywilejów zawartej w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły);
- 4) upomnieniem lub naganą ustną dyrektora;
- 5) upomnieniem lub naganą dyrektora z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 6) zadośćuczynieniem w formie wykonania dodatkowych zadań np. porządkowych; wykonywanych po zakończeniu zajęć;
- 7) obniżeniem oceny zachowania.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 35a

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;

- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 35b

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

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy 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 – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 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.

Rozdział 14

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w 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.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 36a

Ocenianie

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 36b

Informowanie rodziców na początku roku

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

4. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§ 36c

Sposób uzasadniania ocen

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne;

3) śródroczne i roczne;

4) końcowe.

1a. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Dodatkowo na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach z nim ustalonych.

3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;
- 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów na uzyskanie poszczególnych ocen oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Uzasadnienie zostaje przekazane wnioskodawcy w terminie 3 dni.

6. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 26 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

6. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy lub kopie.

7. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

8. 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.

Poprawa ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych

§ 36d

1. Uczniowie mają możliwość poprawienia niesatysfakcjonującej oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej.

2. Ocenę można poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ucznia o ocenie).

3. Ocena z poprawy istnieje obok pierwszej oceny.

§ 36e

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-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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 oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 - 4a. 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.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, τ 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, 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”.

Skala ocen i kryteria oceniania

§ 36f

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.

2. Terminy klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej ustala dyrektor szkoły na organizacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej oraz podczas pierwszych w roku szkolnym zebraniach z wychowawcą.

3. Śródroczne i roczne klasyfikowanie w klasach I– III odbywa się według zasad:

- 1) Edukacja wczesnoszkolna - ocena opisowa;
- 2) Religia/etyka – ocena cyfrowa;
- 3) Język angielski – ocena opisowa według wzoru:

Imię i nazwisko ucznia

Opanował (a)¹⁾ umiejętność mówienia, czytania i pisania w języku angielskim w zakresie poznanego słownictwa.

¹⁾ poniżej oczekiwań, zgodnie z oczekiwaniami, powyżej oczekiwań

4. bieżące ocenianie w klasach I – III – odbywa się według zasad:

- 1) Opanowanie poszczególnych umiejętności opisuje poniższy wzór:
 - a) Poniżej wymagań, zgodnie z wymaganiami, powyżej wymagań.

§ 36g

1. Ustne uzasadnienie bieżącej oceny opisowej zawiera cztery elementy:

- 1) mocne strony pracy lub wypowiedzi;
- 2) to, co uczeń ma poprawić;
- 3) wyjaśnienie, jak uczeń powinien poprawić pracę;
- 4) wskazówkę, jak powinien uczyć się dalej.

2. Ocena opisowa ustna przekazywana jest na zajęciach lekcyjnych i może przybrać krótszą formę, może wskazywać tylko mocne strony pracy i to, co uczeń ma poprawić.

3. Ocena opisowa pisemna może pojawić się także w krótszych formach, np. może przybrać formę tabelaryczną, graficzną.

4. Śródroczna i roczna ocena opisowa pojawia się u każdego ucznia 2 razy w roku. Jest dokumentowana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel sporządza ocenę w formie elektronicznej, drukuje, podpisuje i przekazuje uczniowi i jego rodzicom.

§ 36h

1. Bieżące ocenianie z elementami oceniania kształtującego oraz śródroczne, roczne i końcowe klasyfikowanie w klasach IV – VIII ustala się według przyjętej skali:

1) Oceny roczne, śródroczne i końcowe:

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

- Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt 1 lit. f;

2) Oceny bieżące:

- | | |
|--------------------|-----|
| a) Celujący | 6, |
| b) bardzo dobry | 5+, |
| c) bardzo dobry | 5, |
| d) bardzo dobry- | 5-, |
| e) dobry+ | 4+, |
| f) dobry | 4, |
| g) dobry- | 4-, |
| h) dostateczny+ | 3+, |
| i) dostateczny | 3, |
| j) dostateczny- | 3-, |
| k) dopuszczający | 2, |
| l) niedostateczny | 1. |

2. Dla pełnego, obiektywnego postrzegania ucznia nauczyciel ocenia:

1) prace pisemne – zapowiedziane i bez zapowiedzi (testy, sprawdziany, kartkówki * – * zapowiedziane z trzech ostatnich lekcji, kartkówki niezapowiedziane z ostatniej lekcji traktowane jako odpowiedź pisemna, prace klasowe, wypracowania itp.) z jednej pracy pisemnej można wystawić jedną ocenę;

2) zadania domowe;

3) odpowiedzi ustne;

- 4) aktywność i zaangażowanie na lekcji;
 - 5) wykonywanie ćwiczeń praktycznych;
 - 6) pracę w grupach;
 - 7) wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
3. Prace pisemne obejmujące szerszy zakres materiału np. dział, rozdział, nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Ustalając terminy prac pisemnych nauczyciele powinni przestrzegać zasady:
- 1) jedna praca dziennie, nie więcej niż **dwa** w tygodniu;
 - 2) Kartkówkę z trzech ostatnich lekcji zapowiada się przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem; nie więcej **niż jedna w tygodniu**;
 - 3) Kartkówka z ostatniej lekcji nie jest zapowiadana.

§ 36i **Kryteria oceniania**

1. Stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) korzystając z różnorodnych źródeł samodzielnie rozwiązuje problemy i formułuje wnioski;
 - 3) proponuje i wykonuje dodatkowe prace w konsultacji z nauczycielem;
 - 4) jest twórczy;
 - 5) proponuje tematykę zajęć i samodzielnie przygotowuje materiały do ich prowadzenia.
2. Stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) wykazuje chęć samodzielnego rozwiązywania problemów i formułowania wniosków;
 - 4) na prośbę nauczyciela uzupełnia i poszerza swoje wiadomości o lektury lub czasopisma przedmiotowe;
 - 5) jest aktywny na zajęciach.
3. Stopień dobry - uzyskuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
 - 3) zachęcony przez nauczyciela stara się samodzielnie formułować wnioski;
 - 4) stara się być aktywnym na zajęciach.
4. Stopień dostateczny - uzyskuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych ale nie zawsze potrafi je zastosować;
 - 2) wykonuje samodzielnie proste, podstawowe zadania i ćwiczenia;

- 3) odtwarza poznane wiadomości bez formułowania wniosków;
- 4) przy pomocy nauczyciela, nabyte umiejętności wykorzystuje w różnych sytuacjach;
- 5) nie zawsze jest aktywny na zajęciach.
5. Stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w części, która jest niezbędna w dalszej edukacji posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma trudności w rozróżnianiu podstawowych pojęć;
 - 3) większość zadań wykonuje z pomocą nauczyciela;
 - 4) nie jest aktywny na zajęciach.
6. Stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie posiada wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nawet z pomocą nauczyciela, nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) nie odrabia zadań domowych;
 - 4) pomimo zachęty nauczyciela nie podejmuje żadnych działań.
7. Kryteria szczegółowe na uzyskanie poszczególnej oceny opracowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne stosując poniższą skalę procentową.

ocena	Procent opanowania wiadomości i umiejętności
1	Poniżej 35 %
2	35 % - 49 %
3	50 % - 74 %
4	75 % - 87 %
5	88 % - 97 %
6	98 % - 100 %

§ 36j

1. Oceny posiadają różne wagi: sprawdzian - waga 3, kartkówka – waga 2, pozostałe – według PSO.
2. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących.
3. Uczniowi, który uczęszcza na religię lub /i etykę do średniej ocen wlicza się także ocenę roczną z religii lub /i etyki.
4. Uczniowi, który uczęszcza na religię i etykę, na świadectwo wpisuje się obie oceny, które wlicza się do średniej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 36k

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

Kryteria ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki

§ 36l

Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Informacja o przewidywanych ocenach

§ 36m

1. 30 dni przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego nauczyciele wpisują do dziennika i informują uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Oceny mogą być zmienione na wyższe lub niższe w zależności od zaangażowania ucznia. Uczeń ma prawo do zmiany przewidywanej oceny na wyższą na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.
2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej (na koniec półrocza lub roku) informuje nauczyciel, wysyłając do domu, listem poleconym przygotowanym przez sekretariat.

Termin wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 36n

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wystawiają na dziesięć dni przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego. Wychowawcy klas sporządzają pisemne zestawienie ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania i przekazują uczniom a przez nich ich rodzicom.

Oceny zachowania

§ 36o

- ~~1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.~~
- ~~2. Oceny zachowania (w klasach IV–VIII) określa skala ocen:
1) wzorowe — wz.;;
2) bardzo dobre — bdb.;~~

- 3) dobre — db.;
- 4) poprawne — popr.;
- 5) nieodpowiednie — ndp.;
- 6) naganne — ng.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 36p

1. Kryteria ocen zachowania.

2. Ocena wyjściowa - ocena dobra.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 2) Do szkoły przychodzi schludnie ubrany;
 - 3) W czasie uroczystości szkolnych ma obowiązujący strój galowy;
 - 4) Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 5) Włącza się w szkolne imprezy;
 - 6) Uczestniczy w życiu klasy;
 - 7) Przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 8) Aktywnie i w skupieniu uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
 - 9) Zachowuje się kulturalnie w stosunku do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób;
 - 10) Dbą o kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych np.: dzień dobry, proszę, dziękuję....
 - 11) Jest prawdomówny;
 - 12) Szanuje godność innych;
 - 13) Traktuje z szacunkiem cudzą i swoją własność i pracę;
 - 14) Dbą o higienę osobistą, ład i porządek w otoczeniu;
 - 15) Jest tolerancyjny wobec poglądów innych osób;
 - 16) Rozwiązuje problemy w sposób bezkonfliktowy;
 - 17) Nie ulega nałogom;
 - 18) Dbą o honor i tradycje szkoły;
 - 19) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
4. Ocenę bardzo dobrą lub wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) Aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i akcjach organizowanych przez szkołę;
 - 2) Chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;

- 3) ~~Stara się godnie reprezentować klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych;~~
- 4) ~~Jest życzliwy i uczynny pomagam innym;~~
- 5) ~~Reaguje na krzywdę innych i przejawy zła;~~
- 6) ~~Pracuje w organizacjach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych (w tym poczet sztandarowy);~~
- 7) ~~Otrzymuje pochwały w różnych sprawach od wychowawcy, innych nauczycieli, dyrekcji szkoły, innych pracowników szkoły, osób spoza szkoły.~~
5. ~~Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który:~~
 - 1) ~~Bardzo często spóźnia się na lekcje;~~
 - 2) ~~Nie usprawiedliwia nieobecności;~~
 - 3) ~~Nie wypełnia obowiązków dyżurnego;~~
 - 4) ~~Notorycznie przeszkadza nauczycielom i uczniom podczas zajęć;~~
 - 5) ~~Zachowuje się niegrzecznie podczas wycieczek, wyjazdów i imprez szkolnych;~~
 - 6) ~~Kłamie i oszukuje nauczycieli i kolegów;~~
 - 7) ~~Nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły podczas przerw — np. biega i krzyczy, nie zachowuje się bezpiecznie;~~
 - 8) ~~Nie wyłącza podczas lekcji telefonu komórkowego;~~
 - 9) ~~Przychodzi do szkoły w makijażu, z wymalowanymi paznokciami, farbowanymi włosami;~~
 - 10) ~~Kradnie cudzą własność;~~
 - 11) ~~Celowo niszczy cudzą własność i mienie szkolne;~~
 - 12) ~~Nie używa zwrotów grzecznościowych;~~
 - 13) ~~Dręczy i nęka innych uczniów;~~
 - 14) ~~Poniża godność innych, używa wulgarnego słownictwa — w tym również na forum internetowym;~~
 - 15) ~~Ulega nałogom;~~
 - 16) ~~Uczestniczy w konfliktach rówieśniczych;~~
 - 17) ~~Prowokuje konflikty, stosuje przemoc, jest agresywny;~~
 - 18) ~~Brak odpowiedniego stroju galowego;~~
 - 19) ~~Posiada ustne lub pisemne nagany i uwagi;~~
 - 20) ~~Nie oddaje książek do biblioteki do terminu wystawiania ocen;~~
 - 21) ~~Bardzo często spóźnia się na lekcje.~~
6. ~~Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:~~
 - 1) ~~Czasem spóźnia się na lekcje;~~
 - 2) ~~Ma kilka godzin nieusprawiedliwionych;~~
 - 3) ~~Posiada ustne i pisemne uwagi w dzienniku elektronicznym oraz w zeszycie uwag, monitorującym zachowanie uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych;~~
 - 4) ~~Słabo angażuje się w życie klasy i szkoły;~~
 - 5) ~~Zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;~~
 - 6) ~~Czasem łamie zasady związane ze stosownością ubioru i wyglądu zewnętrznego;~~
 - 7) ~~Uczestniczy w konfliktach rówieśniczych, ale ich nie prowokuje;~~
 - 8) ~~Nie zawsze jest przygotowany do zajęć;~~
 - 9) ~~Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;~~

~~10) Czasem nie przestrzega regulaminu szkoły;~~

~~11) Dąży do poprawy swojego zachowania.~~

~~7. O ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców na dziesięć dni przed zakończeniem roku szkolnego (w zestawieniu przygotowanym przez wychowawcę).~~

~~8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej oceny zachowania (jeśli ich zdaniem jest zaniżona) do dyrektora szkoły w terminie dziewięciu dni przed zakończeniem roku szkolnego.~~

§ 36q

Regulamin oceniania zachowania

I postanowienia ogólne

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia ;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom;

2. W klasach I –III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. Ocena zachowania w klasach IV – VIII określa skala ocen :

- wzorowa – wz.
- bardzo dobra – bdb.;
- dobra – db.;
- poprawna – popr.;
- nieodpowiednia – ndp.;
- naganna – nag.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

6. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (w zestawieniu przygotowanym przez wychowawcę .

7. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od przewidywanej oceny z zachowania (jeżeli ich zdaniem jest zaniżona) do dyrektora szkoły w terminie dziewięciu dni przed zakończeniem roku szkolnego.

8. Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Prezydium Rady Pedagogicznej i Wychowawcy klasy w celu przedyskutowania zakwestionowanej oceny.

9. Po wyrażeniu opinii Prezydium Rady Pedagogicznej wychowawca klasy może:

1) podtrzymać wystawioną ocenę;

2) zmienić wystawioną ocenę.

10. Przewidywana śródroczna i roczna ocena zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom), uczeń w rażący sposób naruszy kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom zachowania.

Nauczyciel wychowawca ma obowiązek niezwłocznie pisemnie powiadomić rodzica o obniżeniu przewidywanej oceny zachowania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zdarzenie rażącego naruszenia kryteriów oceniania nastąpi w dniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, o obniżeniu oceny zachowania wychowawca zawiadamia rodzica telefonicznie, jednocześnie odnotowując fakt rozmowy telefonicznej sporządzając notatkę służbową. W dzienniku elektronicznym i dzienniczku ucznia wychowawca dokonuje korekty oceny zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami;

11. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, powołuje się nadzwyczajne, klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, podczas którego zatwierdza się obniżoną ocenę zachowania danego ucznia. Wychowawca niezwłocznie, telefonicznie i pisemnie powiadamia rodziców oraz dokonuje korekty oceny zachowania w dokumentacji szkolnej.

II. Postanowienia szczegółowe

1. Kryteria oceniania zachowania dla uczniów klas IV – VIII określa punktowy system zachowania.
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości **100 punktów**.
3. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

zachowanie	skrót	liczba punktów
wzorowe	wz.	200 pkt i powyżej
bardzo dobre	bdb.	151 p. – 199 p.
dobre	db.	90 p. -150p.
poprawne	popr.	51 p. – 89 p.

nieodpowiednie	ndp.	1 p. – 50 p.
naganne	nag.	0 p. i poniżej

4. Osoba, która uzyskała **–25 punktów ujemnych** w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
5. Osoba, która uzyskała **–50 punktów ujemnych** w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz oceny ucznia.
7. W sytuacji , kiedy uczeń z przyczyn losowych (np.; choroba, pobyt w sanatorium) lub nauczania indywidualnego nie mógł uzyskać odpowiedniej ilości punktów , o ocenie decyduje wychowawca , biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich

Lp.	kryteria oceny	osoby oceniające	liczba punktów	częstotliwość
1.	Laureat konkursu przedmiotowego, zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym.	nauczyciel przedmiotu	50	każdorazowo
2.	Finalista konkursu przedmiotowego, zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim.	nauczyciel przedmiotu	25	każdorazowo
3.	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego, zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim (kangur, przyrodnicze, kuratoryjne) z widocznym wkładem pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	15	każdorazowo
4.	Zajęcie I, II lub III miejsca w konkursie, zawodach o zasięgu pozaszkolnym, międzyszkolnym	nauczyciel przedmiotu	20, 15, 10	każdorazowo
5.	Udział w konkursie, zawodach o zasięgu pozaszkolnym, międzyszkolnym z widocznym wkładem pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	5	każdorazowo

6.	Zajęcie I, II lub III miejsca w konkursie, zawodach o zasięgu szkolnym.	nauczyciel przedmiotu	10, 7, 5	każdorazowo
7.	Udział w konkursie, zawodach o zasięgu szkolnym z widocznym wkładem pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	2	każdorazowo
8.	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	opiekun SU i grono pedagogiczne	20	jednorazowo
9.	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	wychowawca	10	jednorazowo
10.	Kultura osobista, wygląd ucznia, stosowne zachowanie wobec innych osób	wychowawca	30	jednorazowo
11.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca i grono pedagogiczne	10	jednorazowo
12.	Pomoc w organizacji uroczystości szkolnych (chór, prowadzący, artyści, porządkowi, dekoracje, rekwizyty) udział w poczcie sztandarowym na terenie szkoły, poza szkołą	osoba odp. za organizację,	10, 20	każdorazowo
13.	Praca na rzecz klasy i szkoły - wolontariat, akcje charytatywne, - dbanie o wystrój i porządek w sali, gazetki tematyczne	wychowawca	20	jednorazowo
14.	Jednorazowa efektywna pomoc kolegom w nauce	nauczyciel przedmiotu	10	każdorazowo
15.	Opieka i pomoc nad młodszymi lub słabszymi kolegami, koleżankami.	Wszyscy pracownicy szkoły	10	każdorazowo
16.	Pomoc kolegom w łagodzeniu konfliktów koleżeńskich.	wychowawca i grono pedagogiczne	10	każdorazowo
17.	Punktualność, brak spóźnień (dopuszczalne jedno spóźnienie w półroczu) dotyczy wszystkich lekcji w ciągu dnia.	wychowawca	20	jednorazowo
18.	Udział w uroczystościach szkolnych w odpowiednim galowym stroju, określonym w regulaminie szkoły.	wychowawca	5	każdorazowo

19.	Kulturalne i odpowiednie do sytuacji zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz wycieczek, wyjazdów.	wychowawca	10	každorazowo
20.	Dbalność o piękno mowy ojczystej , używanie zwrotów grzecznościowych	wychowawca i nauczyciele	20	jednorazowo
21.	Przeciwstawianie się przejawom brutalności, przemocy, wulgarności (właściwa reakcja na agresję innych uczniów)	wychowawca i grono pedagogiczne	20	každorazowo

Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca.

Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych

1.	Bójka: - z uszkodzeniem ciała-konieczna pomoc medyczna - szarpanina (popychanie, kopanie)	pracownicy szkoły	50 20	každorazowo
2.	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	grono pedagogiczne	15	každorazowo
3.	Bierne uczestniczenie w aktach agresji	grono pedagogiczne	15	každorazowo
4.	Kradzież	grono pedagogiczne	50	každorazowo
5.	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	grono pedagogiczne	50	každorazowo
6.	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia, inne oszustwo.	grono pedagogiczne	50	každorazowo
7.	Niekulturalne komentowanie poleceń nauczyciela, ich niewykonywanie oraz aroganckie zachowanie względem wszystkich pracowników szkoły.	grono pedagogiczne	15	každorazowo
8.	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki oraz przezwiska	grono pedagogiczne	20	každorazowo
9.	Prześladowanie, znęcanie się również przejawy cyberprzemocy.	grono pedagogiczne	30	každorazowo
10.	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelów, na wycieczce, podczas przerw	grono pedagogiczne	10	každorazowo
11.	Przebywanie podczas zajęć szkolnych w miejscach niedozwolonych np. teren poza szkołą	grono pedagogiczne	10	každorazowo
12.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych	grono pedagogiczne	30	každorazowo

	przedmiotów lub substancji.			
13.	Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, robienie zdjęć bez zgody innych osób.	grono pedagogiczne	15	každorazowo
14.	Umyślne niszczenie mienia szkolnego, rzeczy kolegów lub pracowników szkoły.	grono pedagogiczne	30	každorazowo
15.	Samowolne opuszczanie szkoły - wagary	wychowawca	20	každorazowo
16.	Spóźnianie się na lekcje – spóźnienie się na lekcję, <u>każda godzina</u> (rodzic ma prawo usprawiedliwić spóźnienie na 1 godzinę lekcyjną)	wychowawca	1	každorazowo
17.	Godziny nieusprawiedliwione - <u>każda godzina</u>	wychowawca	2	každorazowo
18.	Niestosowny wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły (makijaż, biżuteria, fryzura)	wychowawca i nauczyciele	1	každorazowo
19.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań lub funkcji również przetrzymywanie książek z biblioteki.	wychowawca i nauczyciele	10	každorazowo
20.	Uciążliwe przeszkadzanie w trakcie lekcji	wszyscy nauczyciele	5	každorazowo
21.	Inne niewymienione skandaliczne zachowania ucznia o szczególnym stopniu szkodliwości społecznej.	wszyscy nauczyciele	50	každorazowo

Ostatecznie ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy, a punkty są jedynie wskazówką do jej wystawienia. W uzasadnionych przypadkach ocena wystawiona może być inna (wyższa lub niższa) niż wynikająca ze zgromadzonych punktów.

§ 36r

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia

ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

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

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób

prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) 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 odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 36s

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

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

7. 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.

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

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

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

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

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

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

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 36t

Egzamin poprawkowy

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

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

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

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

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.

6. 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, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

4) imię i nazwisko ucznia;

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

§36u

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. (uchylony)
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
14. – 19. (uchylony)

§36w

Egzamin sprawdzający

1. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna została zaniżona, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie **egzaminu sprawdzającego**. (**wniosek trzeba złożyć na dziewięć dni przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego**).
2. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor szkoły i informuje o nim ucznia i jego rodziców. (termin egzaminu wyznacza się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji,
 - 2) Termin egzaminu,
 - 3) Zadania egzaminacyjne,
 - 4) Wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

- 5) Imię i nazwisko ucznia;
- 6) Nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Jeżeli egzamin dotyczyć będzie przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
7. Na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach nauczyciel–egzaminator (nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne) może być zwolniony z pracy w takiej komisji. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Prawo do egzaminu sprawdzającego z powyższych zajęć edukacyjnych traci uczeń, który nie bierze aktywnego udziału w zajęciach. O prawie do egzaminu w tym przypadku decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 36x

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.
 1. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 2. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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 15

Ceremoniał szkolny

§ 37

1. Szkoła posiada własny sztandar, który towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły, Ślubowanie pierwszoklasistów, Świętom Państwowym a także innym nadzwyczajnym okazjom. Na sztandarze szkoły napisano: jedna strona: Ojczyzna – Nauka - Praca, druga strona: Szkoła Podstawowa nr 1 im. A. Mickiewicza w Puszczykowie.

2. Wejście i wyjście sztandaru zapowiada komenda: „Sztandarowi cześć” oraz granie werbla.

3. Do pocztu sztandarowego wybierani są uczniowie klas siódmych. Kadencja trwa od Święta Patrona Szkoły w kończącym się roku szkolnym do Święta Patrona Szkoły w następnym roku szkolnym.

4. Wyboru pocztu sztandarowego dokonuje rada pedagogiczna na zebraniu przed zakończeniem roku szkolnego.

5. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości pożegnania absolwentów.

6. W czasie tej uroczystości uczniowie klas ósmych składają ślubowanie zgodnie z rotą:

1) Rota ślubowania:

„My uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 w Puszczykowie przyrzekamy swą postawą godnie reprezentować naszą szkołę, przyrzekamy być prawowitym obywatelem naszej małej ojczyzny Puszczykowa, przyrzekamy starać się być dobrym kolegą, a swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

7. Szkoła posiada logo i flagę. Autorami jednego i drugiego są byli uczniowie.

8. Szkoła uczy poszanowania godła i symboli narodowych.

9. Podczas wymienionych wyżej uroczystości społeczność szkolna śpiewa hymn państwowy.
10. Szkoła organizuje również uroczystości związane z tradycją polską.

Rozdział 16
Postanowienia końcowe
§ 38

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania duplikatów świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej.