

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. KS. FRANCISZKA BLACHNICKIEGO

W JODŁOWEJ

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	str. 5
ROZDZIAŁ II – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	str. 6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	str. 6
Cele i zadania z zakresu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str. 7
Cele i zadania z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	str. 7
Cele i zadania z zakresu umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	str. 8
Cele i zadania uwzględniające zasady bezpieczeństwa	str. 8
Cele i zadania uwzględniające zasady promocji i ochrony zdrowia	str. 8
Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego	str. 9
Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka	str. 9
Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole	str. 9
Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego w przypadku dzieci niepełnosprawnych	str. 9
Zasady sprawowania opieki nad dziećmi	str. 10
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	str. 10
Współpraca z rodzicami	str. 11
Organizacja pracy oddziału	str. 11
ROZDZIAŁ III – CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 13
Cele i zadania Szkoły Podstawowej	str. 13
Sposoby wykonywania zadań Szkoły	str. 14
Zasady organizacji nauki religii i etyki	str. 15
Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej	str. 16
Program wychowawczo-profilaktyczny	str. 17
Realizacja zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str. 17
Realizacja zadań z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	str. 18
Realizacja zadań z zakresu umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	str. 19
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	str. 19
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	str. 19
Formy opieki i pomocy uczniom	str. 19
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami	str. 21
ROZDZIAŁ IV – ORGANY SZKOŁY	str. 22
Dyrektor	str. 22
Rada Pedagogiczna	str. 23
Samorząd Uczniowski	str. 23
Rada Rodziców	str. 24
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów między nimi	str. 24
ROZDZIAŁ V – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 25
Wicedyrektor	str. 26
Pracownicy Szkoły	str. 26
Organizacja pracowni szkolnych	str. 26
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	str. 26
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 26

Organizacja i realizacja zadań w zakresie wolontariatu	str. 27
Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej	str. 27
Organizacja świetlicy	str. 27
Organizacja stołówki i kuchni szkolnej	str. 27
Inne zadania organizacyjne szkoły	str. 28
ROZDZIAŁ VI – BIBLIOTEKA	str. 29
Organizacja biblioteki szkolnej	str. 29
Zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 29
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	str. 30
Współpraca z innymi bibliotekami	str. 31
ROZDZIAŁ VII – PRACOWNICY SZKOŁY	str. 32
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 32
Zadania nauczycieli	str. 32
Zadania wychowawcy	str. 35
Zadania zespołów nauczycielskich	str. 37
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa	str. 37
Zadania pedagoga szkolnego	str. 38
Zadania pedagoga specjalnego	str. 39
Zadania logopedy i surdopedagoga	str. 39
Zadania nauczyciela wspomagającego	str. 40
Zadania doradcy zawodowego	str. 40
ROZDZIAŁ VIII – UCZNIOWIE I RODZICE	str. 42
Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów	str. 42
Prawa i obowiązki uczniów	str. 42
Nagrody i kary	str. 45
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	str. 46
Zasady zwalniania uczniów z pojedynczych godzin lekcyjnych	str. 47
ROZDZIAŁ IX – WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	str. 48
Ocenianie zachowania uczniów klas I-III	str. 50
Ocenianie zachowania w kl. IV-VIII	str. 52
Sposób ustalania oceny zachowania	str. 54
Karta oceny zachowania	str. 54
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	str. 54
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III	str. 54
Ocenianie bieżące	str. 54
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów	str. 55
Warunki promocji do klasy programowo wyższej	str. 56
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej	str. 56
Formy oceniania bieżącego	str. 57
Zasady oceniania bieżącego	str. 58
Sposób uzasadniania ocen	str. 59
Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych	str. 59
Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania	str. 59
Klasyfikacja	str. 59
Ukończenie szkoły	str. 60
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	str. 60
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	str. 61
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	str. 61

Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	str. 62
Egzamin klasyfikacyjny	str. 62
Egzamin poprawkowy	str. 63
Odwołanie od oceny	str. 64
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	str. 65

ROZDZIAŁ X – ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE	str. 67
--	---------

ROZDZIAŁ XI – EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	str. 69
---	---------

ROZDZIAŁ XII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 70
---	---------

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekcją w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Jodłowej,
2. Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jodłowej,
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
4. Organie prowadzącym - należy rozumieć Gminę Jodłowa,
5. Poradni - należy rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
6. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jodłowej,
7. Radzie Rodziców - należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jodłowej,
8. Rodzicach - należy rozumieć także prawnych opiekunów,
9. Dzienniku elektronicznym – należy rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP Nr 1 w Jodłowej.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Jodłowa, numer 5.
5. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem: SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej
39-225 Jodłowa 5
tel. 14 68 33 049
NIP: 872-20-05-519, REGON 001190416
7. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - 1) oddziale przedszkolnym - 1 rok,
 - 2) szkole podstawowej - 8 lat.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jodłowa: Urząd Gminy Jodłowa, 39 - 225 Jodłowa 1A.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym, zdrowym środowisku,
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb,
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków,
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - 2) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole,
 - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.
8. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego i miesięczne plany pracy.
9. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) rodzicami,
 - 3) GOPS.

Cele i zadania z zakresu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5.

1. Oddział przedszkolny udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której celem jest wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki w szkole oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu.
2. Zadania te realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela pracującego z dzieckiem,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) Dyrektora,
 - 5) kuratora sądowego,
 - 6) pielęgniarki środowiskowej.
5. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Cele i zadania z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 6.

1. Przedszkole organizuje wobec dzieci niepełnosprawnych specjalny tok nauczania i opieki poprzez:
 - 1) organizowanie indywidualnego nauczania i wychowania dzieci w tym dzieci podlegających obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, stale lub okresowo niezdolnych do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych,
 - 2) przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci,
 - 3) kierunkowe przygotowanie kadry pedagogicznej (oligofrenopedagogika, surdopedagogika),
 - 4) dostosowanie programów nauczania do indywidualnych możliwości niepełnosprawnego dziecka,
 - 5) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) organizowanie zajęć z rewalidacji indywidualnej wynikających z orzeczenia.

Cele i zadania z zakresu umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
§ 7.

1. Oddział umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej :
 - 1) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - 2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
 - 3) pielęgnując tradycje,
 - 4) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

Cele i zadania uwzględniające zasady bezpieczeństwa
§ 8.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 4 niniejszego Statutu,
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z podstawą programową,
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 4) przestrzeganie liczebności grup,
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 7) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 8) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 9) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych,
 - 10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,
 - 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Cele i zadania uwzględniające zasady promocji i ochrony zdrowia
§ 9.

1. Przedszkole realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom, które stały się ofiarami przemocy domowej,
 - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
 - 4) kształtowanie u dzieci postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Przedszkola.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia w przedszkolu włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 10.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel oddziału może :
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
5. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor .
6. Dopuszczone do użytku w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka

§ 11.

1. Oddziały przedszkolne wspomagają indywidualny rozwój dzieci poprzez:
 - 1) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 2) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy),
 - 3) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania,
 - 4) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole

§ 12.

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczego do możliwości rozwojowych wychowanków.

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego w przypadku dzieci niepełnosprawnych

§ 13.

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań zawartych

w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne, obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez nauczycieli, którym dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem przedszkolnym,
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu,
 - 3) w miejscu pobytu dziecka w domu rodzinnym, w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
8. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi

§ 14.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziale, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do placówki.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora.
3. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć. Nauczyciel powinien być świadomy swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich pełne bezpieczeństwo powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
4. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
5. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§15.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego oraz udzielania

upoważnienia dla innych osób określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Współpraca z rodzicami

§ 16.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły programem wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielanej dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilka razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich zgodnie z harmonogramem).
5. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek,
 - 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poza przedszkolem.

Organizacja pracy oddziału

§ 17.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Szkoła może tworzyć oddziały przedszkolne 3-5 – latków.
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego wynikają z odrębnych przepisów.
7. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
8. Dokumentację oddziału stanowią:

- 1) miesięczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji,
 - 4) dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
 10. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
 11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
 12. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
 13. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Szkoły Podstawowej **§ 18.**

1. Nauczyciele w Szkole Podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole Podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
 - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
 - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w edukacji wczesnoszkolnej.
4. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
 - 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania

- całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 6) nauczyciel ma prawo realizować program własny lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 19.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Sposoby wykonywania zadań Szkoły

§ 20.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I -III,
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV -VIII,
 - 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami polegającej w szczególności na:
 - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i higienistkę szkolną,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - g) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- h) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- i) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- j) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
 - a) współpracę z lekarzem i higienistką szkolną,
 - b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
 - a) organizowanie kół zainteresowań,
 - b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
 - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
 - d) kształcenie sprawności językowej - narracje reporterskie, recenzje,
 - e) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
- 14) prowadzenie lekcji religii/etyki,
- 15) współpracę z rodzicami,
- 16) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

Zasady organizacji nauki religii i etyki

§ 21.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
 - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) przedszkole i szkoła organizują naukę religii w grupie obejmującej wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy, jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy;
 - b) w przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy przedszkole i szkoła organizują naukę religii dla wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej;
 - c) przedszkole i szkoła mogą organizować naukę religii również w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej:
 - wychowanków oddziałów albo uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków albo uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach, lub
 - wychowanków oddziałów albo uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków albo uczniów w poszczególnych

- oddziałach lub klasach, oraz wychowanków oddziałów albo uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu wychowanków albo uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach;
- d) w szkole podstawowej grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 1c może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII;
 - e) liczba wychowanków w grupie międzyoddziałowej w przedszkolu, o której mowa w ust. 1b, nie może przekraczać 25. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w szkole, nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III szkoły podstawowej – 25.
- 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole,
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona,
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły,
 - 5) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo,
 - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zwiększony za zgodą odpowiednich organów,
 - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor,
 - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych ministrowi do spraw oświaty do wiadomości,
 - 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii,
 - 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych,
 - 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii mają możliwość udziału w rekolekcjach, których organizację regulują odrębne przepisy, o ile religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek,
 - 13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci i inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły,
 - 14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły,
 - 15) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów i nie jest wliczana do średniej ocen.

Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej

§ 22.

- 1. Od roku szkolnego 2025/2026 zajęcia edukacji zdrowotnej zastępują przedmiot wychowanie do życia w rodzinie.
- 2. Zajęcia edukacji zdrowotnej odbywają się w klasach IV - VIII szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym zajęcia są realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
- 3. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
- 4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, do dnia 25 września danego roku szkolnego.
- 5. Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 6. Organizacja i nauczanie edukacji zdrowotnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 23.

1. W Szkole jest realizowany Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Każdego roku Dyrektor opracowuje uszczegółowiony roczny „Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej” zawierający w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno-gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest dla uczniów Szkoły, ich rodziców oraz nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia. Rozpoznawaniu podlegają również indywidualne możliwości uczniów w szczególności wynikające z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych, traumatycznych,
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia, jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami rówieśniczymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w placówce polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Za organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści (pedagog, surdopedagog, logopeda, doradca zawodowy). Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 3) placówką doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem

oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne),
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów, porad i konsultacji.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.
9. Dla rodziców i nauczycieli pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia i zainteresowania uczniów. Rozpoznanie to jest realizowane w szczególności poprzez obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 - 2) W przypadku stwierdzenia deficytów w którymś z zakresów, nauczyciele niezwłocznie informują o fakcie wychowawcę klasy oraz udzielają uczniom niezbędnej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nimi.
 - 3) Wychowawca klasy informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną innych nauczycieli, specjalistów.
 - 4) W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi takiej pomocy (w szczególności czas jej udzielania, wymiar godzin, formę pomocy).
 - 5) Wymiar godzin poszczególnych form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala i zatwierdza Dyrektor szkoły.
11. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole.
- 1) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu.
 - 2) Zespół ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.
 - 3) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy uwzględnione są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 4) Program zawiera również wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
 - 5) O sformułowanym programie informuje się rodziców ucznia, dla którego on powstał.
12. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia posiadającego opinię (głęboka dysleksja rozwojowa) lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wada słuchu, afazja, niepełnosprawności sprzężone, autyzm) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia 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.

Realizacja zadań z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 25.

1. Szkoła organizuje wobec uczniów niepełnosprawnych specjalny tok nauczania i opieki poprzez:
 - 1) kierunkowe przygotowanie kadry pedagogicznej (oligofrenopedagogika, surdopedagogika),
 - 2) dostosowanie sprzętów i pomieszczeń szkolnych do niepełnosprawności uczniów,
 - 3) zapewnienie wyposażenia w pomoce dydaktyczne uwzględniające potrzeby specjalne uczniów,
 - 4) dostosowanie programów nauczania do indywidualnych możliwości niepełnosprawnego ucznia,
 - 5) zindywidualizowanie procesu edukacyjnego, polegającego na wykorzystaniu w procesie edukacyjnym potencjału dziecka oraz bazowaniu na jego zainteresowaniach i zdolnościach,
 - 6) stosowanie specjalnych metod pracy dostosowanych do psychofizycznych możliwości ucznia,
 - 7) organizowanie zajęć z rewalidacji indywidualnej wynikających z orzeczenia.

Realizacja zadań z zakresu umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
§ 26.

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego,
 - 2) naukę własnej historii i kultury.
2. Poczucie tożsamości religijnej uczniów Szkoła podtrzymuje poprzez naukę religii zgodnie z przepisami o systemie oświaty.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów
§ 27.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia
§ 28.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
 - 3) zapewnienie posiłków w Szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

Formy opieki i pomocy uczniom
§ 29.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
 - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego,
 - 3) realizację zadań dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,

- b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
 - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
 - d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
 - e) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
 - f) zajęciach rewalidacyjnych,
 - g) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
 - h) zajęciach logopedycznych,
 - i) zajęciach z surdopedagogiem,
 - j) zajęciach socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - k) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
 3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
 4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczność uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
 - 1) nauczyciele oddziału przedszkolnego i klasy I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych,
 - 2) nauczyciele oddziału przedszkolnego i klasy I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki,
 - 3) po zajęciach w kl. I-III nauczyciele odprowadzają dzieci do szatni lub na świetlicę. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci przy wyjściach ze szkoły. Zgodnie z oświadczeniem rodziców dzieci idą samodzielnie do domu (po ukończeniu 7 roku życia).
 5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
 6. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

§ 30.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 3) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) organizację zajęć:
 - a) wyrównawczych,
 - b) logopedycznych,
 - 6) ścisłe, indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z poradnią oraz GOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.
3. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne (spełniających określone kryterium dochodowe) przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe,
 - 3) stypendium za osiągnięcia artystyczne.
6. Stypendia o których mowa w pkt. 5 1), 2), 3) przyznaje się według Regulaminu przyznawaniastypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe uchwalone Radą Gminy Nr XLV/403/10 z dnia 09.08.2010 ze zmianami.

**Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
oraz innymi instytucjami
§ 31.**

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystania opinii, orzeczeń,
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

Organy Szkoły § 32.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor § 33.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - 4) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 5) umożliwia nauczycielowi udział w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z jego planem rozwoju zawodowego i potrzebami szkoły,
 - 6) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 12) dba o powierzone mienie,
 - 13) wydaje polecenia służbowe pracownikom,
 - 14) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie,
 - 16) w porozumieniu z Radą Rodziców określa codzienny strój szkolny,
 - 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 19) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 20) za zgodą Organu Prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze,
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Zasady sprawowania nadzoru regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności szkoły
4. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożności wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 34.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzeń Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.

Samorząd Uczniowski

§ 35.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Szczegółowe kompetencje SU wynikają z odrębnych przepisów.

Rada Rodziców

§ 36.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców, wychowanków i uczniów Szkoły.
3. Kadencja Rady Rodziców może trwać rok.
4. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów między nimi

§ 37.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i przepisach ogólnych.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
 - 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogaceniu bazy Szkoły, trosce o stan techniczny,
 - 3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawach ważnych dla Szkoły,
 - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 38.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji,
 - 2) plany nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 40.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
6. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
 - 1) wycieczek,
 - 2) spotkań,
 - 3) warsztatów,
 - 4) spacerów tematycznych.

§ 41.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 42.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - 3) biblioteki,
 - 4) gabinetu pedagoga i logopedy,
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 6) świetlicy,
 - 7) stołówki,
 - 8) terenu szkolnego.

Wicedyrektor

§ 43.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

Pracownicy Szkoły

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

Organizacja pracowni szkolnych

§ 45.

1. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni i pomieszczeń szkolnych określają regulaminy, które się w nich znajdują.
2. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracownią komputerową i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 46.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela-bibliotekarza szkolnego,
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę a także pozaszkolnych,
 - 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę,
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 47.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Uczniowie klas VII i VIII uczestniczą w zajęciach doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godz. w ciągu roku szkolnego.
3. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
4. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
5. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym

sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

6. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Organizacja i realizacja zadań w zakresie wolontariatu

§ 48.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.
3. Zadaniem szkolnej rady wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej

§ 49.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę pedagogiczną.
9. 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 w na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Organizacja świetlicy

§ 50.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania pracy świetlicy określi Dyrektor w regulaminie świetlicy.

Organizacja stołówki i kuchni szkolnej

§ 51.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunków korzystania ze stołówki określi Dyrektor w regulaminie stołówki.
3. Przy szkole działa kuchnia szkolna przygotowująca gorące posiłki dla uczniów wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

Inne zadania organizacyjne szkoły

§ 52.

1. W szkole mogą być organizowane stałe lub śródroczne, bezpłatne lub płatne nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne, z udziałem uczniów szkoły lub innych szkół.
2. Za uczestnictwo w imprezach pozaszkolnych np.: teatr, kino, wycieczki, rodzice/opiekunowie prawni uczniów wnoszą opłaty chyba, że są one finansowane lub współfinansowane z projektów lub dotacji.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania w szkole odpłatnych konkursów.
4. W szkole działa – w oparciu o odrębne przepisy – Uczniowski Klub Sportowy.
5. Szkoła może wynajmować pomieszczenia różnym podmiotom gospodarczym do prowadzenia ich działalności.

ROZDZIAŁ VI

BIBLIOTEKA

§ 53.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka posługuje się podłużną pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej Nr 1 im. ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej”.
7. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz nauką,
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 54.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: słowniki, encyklopedie, lektury, wydawnictwa informatyczne, literaturę naukową i popularnonaukową,
 - 2) podręczniki i materiały edukacyjne,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) beletrystykę,
 - 5) czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
 - 6) nośniki elektroniczne,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.
4. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru, którą regulują odrębne przepisy.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 55.

1. 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) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
 - 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) ewidencję zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 5) wykorzystywanie 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.
3. 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 czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
 - 5) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
 - 6) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 56.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 2) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - 3) uzyskania porad czytelniczych,
 - 4) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach,
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 6) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki,
 - 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 57.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
 - 3) udzielania wychowawcom, nauczycielom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
 - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
 - 5) informowanie nauczycieli o prawach i obowiązkach ich oraz uczniów,
 - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
 - 2) pomoc w wyegzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
 - 5) znajomość zawartości zbiorów bibliotecznych dotyczących nauczanego przedmiotu.

§ 58.

1. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń,
 - 2) zwrotów,

- 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
- 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 59.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.
2. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
 - 2) organizowanie konkursów międzybibliotecznych,
 - 3) branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
 - 5) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 60.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i kuchni.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 61.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo - opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

Zadania nauczycieli

§ 62.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole,
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wspólne działanie Szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
 - c) stały kontakt Szkoły, Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - d) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
 - e) organizowanie na terenie Szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie zajęć gromady ruchowej, zajęć harcerskich, zajęć kulturalno-rozrywkowych a także sportowych i turystycznych,
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów:
 - a) przestrzeganie praw i godności ucznia,

- b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
 - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
 - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
- a) stały kontakt wychowawcy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
 - c) organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
 - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów,
 - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężeniu trudności w nauce szkolnej,
 - g) stały kontakt wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę, a w szczególności:
- a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
 - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych,
 - d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
 - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
 - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej,
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
 - g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, gdzie:
 - a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
 - b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
 - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,
 - zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
 - d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
 - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
 - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
 - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, wyjazdów, zorganizowanych wyjść poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,
 - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
 - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć,
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp. a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w regulaminie dyżurów,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
 - a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
 - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
 - 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
6. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 63.

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły,
 - 3) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 4) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 5) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 6) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
 - 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy

§ 64.

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów,

- ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów,
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”,
 - 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
 4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 65.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i Szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych działań wychowawczych,
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną,
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub kierownictwa Szkoły.

3. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 66.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 67.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) ewaluację szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) organizowanie konkursów i turniejów,
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 6) planowanie organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.
8. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa

§ 68.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) zorganizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach - zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku (oddziałów przedszkolnych, klas I - III oraz klas IV - VIII),
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,

- 8) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu; w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje te osoby do Dyrektora.
 4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna.
 6. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Zadania pedagoga szkolnego **§ 69.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.

Zadania pedagoga specjalnego

§ 70.

1. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Zadania logopedy i surdopedagoga

§ 71.

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

**Zadania nauczyciela wspomagającego
(nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami
edukacyjnymi)
§ 72.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli wspomagających w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego (współorganizującego kształcenie) należą:
 - 1) Zadania edukacyjne:
 - a) dokonanie diagnozy, Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym/ucznem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - b) opracowanie dla ucznia niepełnosprawnego/ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym/ucznem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rodzicami/prawnymi opiekunami Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego i czuwanie nad jego prawidłową realizacją,
 - c) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami/uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi tak, by w pełni wykorzystać ich potencjał intelektualny z równoczesnym uwzględnieniem kryteriów oceniania,
 - d) opracowanie, wraz z nauczycielem nauczającym danego przedmiotu strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne.
 - 2) Zadania integrujące:
 - a) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w obrębie klasy i szkoły,
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych/ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 3) Zadania wychowawcze:
 - a) integrowanie zespołu klasowego,
 - b) uczenie dzieci tolerancji, wzajemnej pomocy,
 - c) wypracowanie atmosfery życzliwości i akceptacji dzieci niepełnosprawnych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez uczniów zdrowych.
3. Nauczyciel wspomagający (współorganizujący kształcenie) współpracuje z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W tym celu:
 - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka, a także informuje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania,
 - 2) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu,
 - 3) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji,
 - 4) włącza rodziców/opiekunów prawnych do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią,
 - 5) aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych.
4. Nauczyciel wspomagający (współorganizujący kształcenie) zobowiązany jest do współpracy z nauczycielami prowadzącymi w zakresie planowania procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym oddziale, a także w zakresie oceniania postępów uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**Zadania doradcy zawodowego
§ 73.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Godziny pracy doradcy zawodowego są ustalone w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

§ 74.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje odpowiednia Ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza szkołą.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może być złożony przez:
 - 1) rodziców,
 - 2) wychowawcę klasy lub innego nauczyciela uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 75.

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej wynikają z odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów klasowych określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
4. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
5. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 76.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
 - 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) korzystania z pomocy doraźnej,
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 77.

Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora,
- 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 78.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,

- d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to innym lub samemu powierzającemu,
 - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
 - 17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole
 - 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
 - 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
 - 20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
 - 21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
 - 22) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
 - 23) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
 - 24) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 25) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
 - 26) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
 - 27) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 28) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 29) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną, telefoniczną oraz osobistą prośbę rodziców lub poprzez wysłanie wiadomości na dziennik Librus.
2. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania:
 - 1) usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności,
 - 2) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodzica, w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
 3. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
 - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
 - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
 - 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
 4. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
 5. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust.3 pkt.1, dokonuje się na konto Rady Rodziców Szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
 6. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp, konserwator.
 7. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.3 pkt.2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
 8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.

§ 79.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
4. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,

- 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi i gadżetów z nimi związanych (np. łańcuchy, kolczyki w nosie),
 - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
 - 6) uczeń ma mieć paznokcie krótko ścięte, jeżeli pomalowane to tylko na nierażące kolory,
 - 7) uczeń nie może nosić ufarbowanych włosów,
 - 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej - powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
5. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody i kary

§ 80.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) prace na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 6) za wzorową frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny dla rodzica ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia kończącego szkołę podstawową,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) możliwość wpisu do kroniki szkoły.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły przez Radę Rodziców oraz Organ Prowadzący Szkołę.
6. Tryb odwołania się od przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku nagród przyznanych przez wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły,
 - 2) decyzją Dyrektora Szkoły jest ostateczna,
 - 3) dokumentowanie nagród przyznanych uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy klasy.

§ 81.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy,

- 8) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 82.

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 83.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 84.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 6) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznie najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji. Nieobecność ucznia, która nie została usprawiedliwiona w ciągu 14 dni pozostaje jako nieusprawiedliwiona;
 - 8) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
 - 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć,
 - 10) zwalnianie ucznia klas IV- VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w Szkole (§ 85.),
 - 11) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Zasady zwalniania uczniów z pojedynczych godzin lekcyjnych § 85.

1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły, zwalnia ucznia:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia na kartce, w zeszycie zwolnień lub w wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny Librus, na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice/opiekunowie prawni. Wzór zgody znajduje się na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty;
 - 2) który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek wychowawcy lub nauczyciela.

W tym wypadku:

 - niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic/opiekun prawny lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona;
 - uczeń oczekuje na przybycie rodzica/ prawnego opiekuna w Sekretariacie szkoły.

Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
2. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez ucznia z budynku szkoły, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
3. Wychowawca klasy w porozumieniu z opiekunem grupy uczniów zwalnia ucznia na części lub wszystkich lekcjach w danym dniu, jeżeli jest ona spowodowana jego udziałem w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach, apelach lub innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym zaznaczając odpowiednią rubrykę. Opiekun, który zwalnia ucznia bierze za niego odpowiedzialność.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 86.

1. W Szkole Podstawowej Nr 1 im. ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej ocenianie szkolne odbywa się na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie 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 powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „plus” (+) lub „minus” (-) do ocen: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry. Do oceny: niedostateczny można zastosować znak „plus” (+), natomiast do oceny: celujący znak „minus” (-). Znak „plus” dodany do oceny oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w górnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny. Znak „minus” dodany do oceny oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w dolnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny.
8. W Szkole Podstawowej klasyfikacja śródroczna zostaje przeprowadzona do końca ostatniego tygodnia stycznia.

§ 87.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową

- dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
 2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
 3. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań nauczyciele przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.

§ 88.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 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 wymienionych w poprzednich trzech podpunktach, który jest objęty 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.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) formy realizacji zajęć.
3. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 20 września każdego roku szkolnego.
4. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują Dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 89.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 20 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Rodzice uczniów ze Szczegółowymi warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego są zapoznawani przez wychowawcę klasy na wrześniowym spotkaniu z rodzicami. Dokumenty te są również do wglądu u Dyrektora Szkoły.
4. Obecność rodzica na pierwszym spotkaniu potwierdzona wpisem przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym jest informacją, że zapoznał się z dokumentami Szkoły. Jeśli w ciągu 7 dni roboczych rodzic/prawny opiekun nie kontaktował się z wychowawcą - ten informuje rodziców/prawnych opiekunów (telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny) o tematach poruszanych na pierwszym spotkaniu, w tym o dokumentach Szkoły. Wychowawca zapisuje w dzienniku elektronicznym - w części „Wywiadówki” – obecność rodzica wraz z bieżącą datą i informacją o sposobie poinformowania rodzica.

§ 90.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania wszystkich pisemnych prac ucznia do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.

Ocenianie zachowania uczniów klas I - III

§ 91.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III SP
 - 1) ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 2) przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą;
 - 3) ocena z zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy; uwzględniający kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczną ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:
 - 1) kultura osobista
 - a) właściwy stosunek do kolegów: kulturalnie zwraca się do kolegów, zgodnie współpracuje w zespole klasowym i w grupach, umie przyznać się do błędów i potrafi przeprosić, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło, jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych i innych wyznań, pomaga słabszym i młodszym w różnych sytuacjach,
 - b) stosunek do pracowników szkoły i dorosłych: kulturalnie zwraca się do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, szanuje godność kolegów, pracowników szkoły i innych osób, podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom,
 - c) kulturalny sposób bycia: nie używa wulgaryzmów, nie skarży, nie kłamie, nie oszukuje, nie przywłaszcza sobie cudzej własności, kulturalnie zachowuje się na zajęciach, uroczystościach, imprezach szkolnych, kulturalnie i taktownie zachowuje się poza szkołą (wycieczki, teatr, basen itp.) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych w tym zakresie,
 - d) strój uczniowski: dba o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą, nosi odpowiedni strój uczniowski zmienia obuwie zastępcze,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych
 - a) uczęszczanie na lekcje i zajęcia pozalekcyjne: systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia wszelkie nieobecności i spóźnienia nie opuszcza zajęć i terenu szkoły bez zwolnienia,
 - b) stopień przygotowania do lekcji: uzupełnia braki wynikające z nieobecności w zajęciach, dba o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne, solidnie przygotowuje się do zajęć szkolnych (materiały, praca domowa), uważnie słucha i wykonuje polecenia,
 - c) aktywność na lekcjach: pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności, samodzielnie pracuje podczas zajęć,
 - d) przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa: dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, przestrzega zasad i norm obowiązujących w grupie porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcji,
 - e) właściwy stosunek do kolegów: kulturalnie zwraca się do kolegów, zgodnie współpracuje

w zespole klasowym i w grupach, umie przyznać się do błędów i potrafi przeprosić, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło, jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych i innych wyznań

f) korzysta z biblioteki szkolnej;

3) aktywność społeczna:

a) bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,

b) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

c) godnie reprezentuje szkołę w imprezach okolicznościowych,

d) przygotowuje z różnych źródeł potrzebne do zajęć informacje i materiały,

e) dba o estetykę i czystość otoczenia – wykonywanie gazetek ściennych, dekoracji, wystawek

4. Zachowanie uczniów w klasach I-III ocenia się następująco:

1) wzorowe (6);

2) bardzo dobre (5);

3) dobre (4)

4) poprawne (3);

5) nieodpowiednie (2)

6) naganne (1)

5. Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III:

1) **ocena wzorowa**– uczeń:

a) zachowanie jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku, uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,

b) wytrwale pokonuje trudności,

c) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,

d) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,

e) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,

f) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,

g) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska pozaszkolnego,

h) jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji;

2) **ocena bardzo dobra** – uczeń:

a) zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,

b) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

c) potrafi usprawiedliwić spóźnienie, nieprzygotowanie do zajęć,

d) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,

e) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,

f) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,

g) pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,

h) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

3) **ocena dobra** – uczeń:

a) czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,

b) czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,

c) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,

d) nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,

e) jest bierny na potrzeby rówieśników,

f) bierze udział w życiu klasy i szkoły,

g) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie, w szkole i jej otoczeniu;

4) **ocena poprawna** – uczeń:

a) czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa,

b) często zapomina o odrabianiu prac domowych,

c) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,

d) przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,

e) jest bierny w organizowanych imprezach szkolnych i klasowych,

f) nie wypełnia obowiązku dyżurnego, przydzielonych zadań;

5) **ocena nieodpowiednia**– uczeń:

a) często spóźnia się na zajęcia,

b) często popada w konflikty,

c) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,

d) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,

e) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,

f) ma lekceważący stosunek do nauki,

- g) utrudnia pracę innym,
 - h) nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania;
- 6) **ocena naganna** – uczeń :
- a) jest bardzo konfliktowy,
 - b) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
 - c) wykazuje naganne postawy wobec innych,
 - d) nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - e) jest agresywny w stosunku do innych,
 - f) nie dba o kulturę wypowiedzi, o siebie ani o innych.

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

§ 92.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole - odpowiednia długość bluzek zakrywająca brzuch i plecy, długość spódnic i spodenek do kolana.
 - 9) postawę i kulturę osobistą – w bliskim i dalszym otoczeniu, a także w świecie wirtualnym.
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej w tym na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe – wz
 - bardzo dobre – bdb
 - dobre – db
 - poprawne – pop
 - nieodpowiednie – ndp
 - naganne – ng.
4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji,
 - 2) samooceny ucznia,
 - 3) opinii klasy,
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji,
 - 5) opinii nauczycieli poprzez sporządzenie listy z propozycjami ocen,
 - 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).
5. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek, na żądanie jego rodziców, przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.
6. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Kryteria ocen z zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;

- d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - e) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w działalności kół zainteresowań;
 - f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);
 - g) dba o honor i tradycje szkoły;
 - h) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - i) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
 - j) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego
 - k) ma wszystkie godziny usprawiedliwione
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
 - c) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
 - d) jest uczciwy i sumienny;
 - e) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;
 - f) dba o honor i tradycje szkoły;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania;
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - j) uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 2 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wyższej z zachowania.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
 - c) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;
 - d) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
 - e) uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania;
 - f) okazuje szacunek innym osobom;
 - g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
 - b) nie ma więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - c) nie angażuje się w życie klasy, środowiska;
 - d) nie ulega nałogom;
- Uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły;
 - b) uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
 - c) prezentuje aspołeczną postawę wobec szkoły i środowiska;
 - d) zachowuje się niekulturalnie;
 - e) nie okazuje szacunku innym osobom;
 - f) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie swoje i innych;
 - g) nie przestrzega kultury słowa;
 - h) nie szanuje mienia publicznego.
- 6) **ocenę naganną** uczeń otrzymuje gdy:
- a) nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły;
 - b) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
 - c) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
 - d) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);
 - e) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych.
 - f) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;
 - g) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;
 - h) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku

- i) nieprzystąpienie do realizacji projektu lub niewywiązywanie się z realizacji swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, rozprawianie narkotyków, rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejs godności osobistej.

Sposób ustalania oceny zachowania

§ 93.

1. Wychowawca i inni nauczyciele w dzienniku elektronicznym notują pozytywne i negatywne uwagi o uczniach.
2. Wychowawca ustalając ocenę z zachowania bierze pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę klasy, średnią ocen nauczycieli i uwagi w dzienniku elektronicznym.
3. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele wypełniają "Kartę oceny zachowania".

KARTA OCENY ZACHOWANIA

Za ... semestr roku szkolnego

Klasa.....

Wychowawca.....

L.p.	Imię i nazwisko	Samoocena ucznia	Ocena klasy	Ocena nauczyciela j. polskiego	Ocena nauczyciela j. angielskiego	...	Ocena innych pracowników szkoły	Ocena wychowawcy	Zachowanie

1. Proponowana ocena z zachowania może ulec zmianie. Może być o jeden stopień niższa, jeżeli w tym czasie uczeń nagminnie łamie regulamin uczniowski.
2. Ponadto ustala się, że nagana Dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 94.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych regulują Procedury korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły Podstawowej

Ocenianie bieżące

§ 95.

1. Nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenę bieżącą każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega ona na informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Motywuje do aktywności i wysiłku, wyrażnie

wskazuje na sukcesy i to, co należy jeszcze usprawnić.

2. Ocenianie bieżące może mieć następujące formy:

- 1) ustna ocena opisowa,
- 2) pisemna ocena opisowa (w formie notatki w zeszycie, kartach pracy ucznia itp.),
- 3) ocena w formie stopnia (wg ustalonej w ust.3 skali).

3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

4. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

5. Bieżące ocenianie odbywa się według następującej skali:

6 - Uczeń samodzielnie, w sposób kreatywny rozwiązuje zadania. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, spełniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.

5 - Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami i wiadomościami.

4 - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie prostych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Popelnia nieliczne błędy.

3 - Uczeń potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, czasami stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń często wymaga i oczekuje pomocy od nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popelnia błędy.

2 - Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonywanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popelnia bardzo liczne błędy. Osiągnął minimum programowe.

1 - Poziom edukacyjny ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową. Nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie osiągnął minimum programowego.

6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenie bieżącej znaku „+” lub „-”.

7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ustala się następujące wskaźniki oceny prac pisemnych uczniów:

% ogółu punktów z pracy	ocena
100% - 98%	6
97% - 91%	5
90% - 76%	4
75% - 51%	3
50% - 34%	2
poniżej 33%	1

9. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.

10. Wyniki testu zostają przedstawione rodzicom i wychowawcom klas IV.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 96.

1. W klasach I-III obowiązuje opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, z wyłączeniem religii lub etyki, gdzie ocena wystawiana jest według skali tak jak dla klas IV-VIII.

2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III SP polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu wskazań do dalszej pracy z uczniem na podstawie indywidualnie opracowanych przez nauczycieli arkuszy obserwacji.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III SP, w tym również ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Ocena opisowa informuje o:
 - 1) indywidualnych postępach ucznia w edukacji :
 - a) mówieniu i słuchaniu,
 - b) czytaniu i pisanii,
 - c) umiejętnościach matematycznych,
 - d) umiejętnościach społeczno-przyrodniczych,
 - e) umiejętnościach artystyczno-technicznych,
 - 2) zachowaniu się ucznia:
 - a) kulturze osobistej,
 - b) jego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - c) aktywności społecznej.
5. Ocena śródroczna w klasach I-III ma charakter podsumowująco-zalecający. Karta Oceny Opisowej Ucznia informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze.
6. Ocena opisowa roczna w klasach I-III ma charakter podsumowująco-klasyfikacyjny. Jest wyrażona na piśmie.
7. Ocena opisowa roczna informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie:
 - 1) osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) zachowania;
 - 3) osiągnięć szczególnych.

Warunki promocji do klasy programowo wyższej **§ 97.**

1. Roczna ocena w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów klas.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **w klasach IV-VIII szkoły podstawowej** **§ 98.**

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W dokumentacji klasyfikacji śródrocznej i rocznej (dzienniki zajęć) stosuje się następujące stopnie:
 - 1) celujący,

- 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
3. W ocenianiu bieżącym oceny oznacza się symbolami cyfrowymi:
- 1) celujący - 6,
 - 2) bardzo dobry - 5,
 - 3) dobry - 4,
 - 4) dostateczny - 3,
 - 5) dopuszczający - 2,
 - 6) niedostateczny - 1.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Oceną negatywną jest niedostateczny.
5. Przy ocenach ze sprawdzianów diagnozujących i próbnych egzaminów dopuszcza się zapisywanie ich jako ocen kształtujących.
6. Kryteria ocen do wymagań edukacyjnych:
- 1) **stopień celujący** oznacza, że uczeń w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) **stopień bardzo dobry** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
 - 3) **stopień dobry** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
 - 4) **stopień dostateczny** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
 - 5) **stopień dopuszczający** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania dalsze kształcenie w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych.
 - 6) **stopień niedostateczny** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: „np.”. znak ten oznacza zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć oraz „0” informującego o braku uzyskania przez ucznia oceny z danej formy sprawdzania wiedzy, którą należy nadrobić w trybie określonym w Statucie.
7. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

Formy oceniania bieżącego

§ 99.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej:
 - 1) sprawdziany związane z mierzeniem jakości pracy szkoły,
 - 2) sprawdziany (sprawdziany lub testy z większej części materiału: działowe, półroczne),
 - 3) testy i kartkówki etapowe (z trzech ostatnich lekcji przeprowadzane bez zapowiedzenia),
 - 4) wypowiedzi ustne,
 - 5) zeszyty przedmiotowe (jako dowód pracy ucznia),
 - 6) aktywność na lekcji (współpraca z nauczycielem),
 - 7) udział w konkursach i olimpiadach,
 - 8) różne działania praktyczne,
 - 9) samoocena ucznia,
 - 10) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w pkt 4.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Zasady oceniania bieżącego **§ 100.**

1. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów.
2. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać co najmniej następującą ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
 - 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
 - 3) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
 - 4) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
 - 5) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
4. Uczeń ma prawo:
 - 1) do jednego nieprzygotowania w półroczu z przedmiotów, z których zajęcia realizowane są w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo,
 - 2) do dwóch nieprzygotowań z tych przedmiotów, których zajęcia realizowane są w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo (powyższe ustalenia nie obowiązują podczas zapowiedzianego sprawdzianu i kartkówce oraz na lekcji powtórzeniowej).
 - 3) uczeń na początku lekcji zgłasza nieprzygotowanie do lekcji.
5. W jednym tygodniu mogą odbywać się tylko trzy sprawdziany z większej partii materiału (zapowiedziane tydzień wcześniej), jednak nie więcej niż jeden w ciągu dnia. Za zgodą uczniów danej klasy możliwe jest przeprowadzenie w danym tygodniu dodatkowego sprawdzianu.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o sprawdzianie dotyczącym większej części materiału na tydzień przed jego przeprowadzeniem i wpisanie go do dziennika.
7. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w innej z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin, jednak termin ten jest terminem ostatecznym.
8. Uczeń wymieniony w ust.7 w miejsce oceny ma wpisany znak „0” informujący, że uczeń musi nadrobić daną formę sprawdzania wiedzy w trybie przewidzianym przez Statut. Po uzyskaniu oceny w miejsce znaku „0” wpisuje się otrzymaną ocenę.
9. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia lub niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły po dłuższej nieobecności i uzgodnieniu terminu i zakresu poprawy z nauczycielem. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się wyłącznie oceny korzystniejsze dla uczniów: z pierwszego terminu lub poprawy. W przypadku gdy oceny są jednakowe, wpisuje się obie, jednak uwzględnia się pierwszą z nich (z terminu głównego). Jeśli ocena otrzymana w wyniku poprawy jest niższa należy ją wpisać do dziennika jednak nauczyciel bierze pod uwagę ocenę korzystniejszą dla ucznia.
10. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących większej części materiału nie powinno trwać dłużej niż 14 dni. Jeżeli sprawdziany pisemne są punktowane, to przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się wg następującej skali procentowej:

0% – 33%	–	niedostateczny
34% – 50%	–	dopuszczający
51% – 75%	–	dostateczny
76% – 90%	–	dobry
91% – 97%	–	bardzo dobry

11. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się, oprócz wysiłku wkład danego ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

Sposób uzasadniania ocen **§ 101.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców - nauczyciel ustnie informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności krótko ją uzasadniając.
2. Uczeń lub jego rodzice, którzy chcą uzyskać uzasadnienie oceny, zwracają się osobiście do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot o pisemne uzasadnienie w ciągu 14 dni od dnia wystawienia oceny.

Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych **§ 102.**

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania **§ 103.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami i indywidualnych spotkań z nauczycielami.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane jego rodzicom także na spotkaniu w terminie ustalonym podczas rozmowy telefonicznej.
3. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia m. in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, znajdują się w sekretariacie szkoły. Udostępniana jest rodzicom ucznia w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wyniku przez ucznia w terminie ustalonym podczas rozmowy telefonicznej z Dyrektorem Szkoły.

Klasyfikacja **§ 104.**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
2. W oddziałach klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Ukończenie szkoły

§ 105.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 106.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez dodawane oceny w dzienniku elektronicznym, a także na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 14 dni roboczych po klasyfikacji (z wyłączeniem ferii).
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia oraz przewidywanej dla niego nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel przedmiotu jest zobligowany do pisemnego przedstawienia możliwości oraz warunków poprawy przewidywanej oceny uczniowi i jego rodzicom.
4. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o proponowanych ocenach poprzez informację na dzienniku elektronicznym. Potwierdzeniem zapoznania się z wiadomością przez rodzica jest odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym i odesłanie wiadomości zwrotnej: „Zapoznałem/ am się z propozycją klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej mojego dziecka”. W przypadku braku odpowiedzi w ciągu trzech dni roboczych wychowawca informuje telefonicznie rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia oraz przewidywanej dla niego nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, co potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
5. Na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania według ustaleń (w klasach IV - VIII).
6. Po ustaleniu propozycji ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych wychowawca, w następnym dniu roboczym, pisze wiadomość do rodziców z prośbą o zapoznanie się z propozycjami ocen dziecka.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani, w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania przez wychowawcę, zapoznać się przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny w ciągu 2 dni roboczych od ich zaproponowania. Rodzic odsyła wiadomość przez dziennik elektroniczny o treści: „Zapoznałem/ am się z propozycjami ocen klasyfikacyjnych mojego dziecka”. Jeśli rodzic się nie zalogował poprzez dziennik elektroniczny wychowawca informuje go telefonicznie o takiej konieczności, co potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.

8. Zaproponowane uczniowi oceny śródroczne i roczne uczeń może podwyższyć na zasadach określonych w statucie szkoły.
9. Na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń nie ma możliwości poprawy oceny z całego półrocza.
10. Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej dwa dni robocze przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zapisy w dziennikach są ostateczne.
11. Uczeń nie może otrzymać oceny niższej od zaproponowanej.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Dyrektor szkoły do 15 września umieszcza na stronie internetowej szkoły informację o planowanych terminach:
 - 1) ustalenia proponowanych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocen zachowania;
 - 2) ustalenia ostatecznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocen zachowania;
 - 3) śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych § 107.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Uczeń, który podczas klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach godzin konsultacji.
6. Terminem klasyfikacji jest termin podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych § 108.

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną/ roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły. Nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym proponowane oceny przypisując im kategorię „śródroczna ocena proponowana/ roczna ocena proponowana”.
2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane śródroczne/ roczne oceny klasyfikacyjne jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez uczniów kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań (do dwóch dni roboczych po ustaleniu propozycji oceny).
3. W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych śródrocznych/ rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może wyrazić chęć podwyższenia oceny w formie ustalonej z nauczycielem, o której jest mowa w ust. 2.
4. Po otrzymaniu informacji o ustaleniu wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uczeń zostaje poinformowany o zakresie wiedzy i formie w jakiej zostanie ona sprawdzona. Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.
5. W następnym dniu roboczym od daty poinformowania nauczyciela o chęci rozmowy, o której mowa w ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu wraz z uczniem i rodzicem/ prawnym opiekunem ustala i informuje za pomocą dziennika elektronicznego o:

- 1) formie i jej zakresie,
 - 2) terminie rozmowy (nie późniejszy niż 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
5. Ustalona w wyniku rozmowy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od proponowanej.
 6. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów najpóźniej następnego dnia roboczego po terminie rozmowy (poprzez dziennik elektroniczny).
 7. W przypadku przewidywania oceny negatywnej w wyniku klasyfikacji śródrocznej/ rocznej nauczyciel, zobligowany jest do poinformowania ucznia i rodziców w terminie przewidzianym przez Statut oraz do pisemnego przedstawienia możliwości oraz warunków poprawy uczniowi i jego rodzicom.
 8. Ustalona śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której jest mowa w §106 ust. 5.

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny
klasyfikacyjnej zachowania
§ 109.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną/śródroczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę oddziału zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły według §106 ust. 5.
2. Każdy uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę śródrocznej/ rocznej oceny zachowania.
 - 1) W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzic informuje wychowawcę klasy o dodatkowych okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie tej oceny w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
3. Otrzymanie wyższej niż przewidywana śródrocznej/ rocznej oceny zachowania jest możliwe dla każdego ucznia w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą i wspólnej analizie zachowania w ciągu półroczu/ całego roku oraz ustalenia możliwych działań naprawczych w odniesieniu do kryteriów zachowania określonych w Statucie.
4. Wychowawca informuje ucznia i rodziców/prawnych opiekunów w ciągu 6 dni roboczych o ustalonej ocenie zachowania. Ostatecznym terminem wpisania ocen są dwa dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**Egzamin klasyfikacyjny
§ 110.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Wnioski, o których mowa wyżej, należy złożyć nie później niż na 7 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny, z wyjątkiem egzaminu dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz nie dokonuje się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej. Egzamin

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

10. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy realizowany w danym półroczu/roku szkolnym.
11. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne do części pisemnej oraz ustnej przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły w porozumieniu z drugim nauczycielem wchodzącym w skład komisji.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Po zakończeniu egzaminu uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji przeprowadzonego egzaminu.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem (nauczycielami) egzaminującymi, uczniem i jego rodzicami, najpóźniej w przeddzień zakończenia półrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwisko(nazwiska)nauczyciela(-i)egzaminującego(-ych) lub skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania(zadania)egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub wykonywanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena śródroczna/roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Nauczyciel uczący ucznia ma prawo odmówić udziału w komisji egzaminacyjnej, jednak jest zobowiązany do opracowania pytań egzaminacyjnych.
21. W przypadku rezygnacji z udziału w komisji nauczyciela przedmiotu, Dyrektor szkoły powołuje na jego miejsce innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

Egzamin poprawkowy **§ 111.**

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Na pisemny wniosek rodzica ucznia począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub wakacji, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej - z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie - nie później jednak niż do końca marca lub sierpnia.
8. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Po zakończeniu egzaminu uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji przeprowadzonego egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się w arkuszach ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział lub - za zgodą Rady Pedagogicznej po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego otrzymać promocję warunkową z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego – powtarza klasę.
12. Uczeń lub jego rodzice, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, była ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Odwwołanie od oceny

§ 112.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie powinno być zgłoszone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia śródrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców, powinno być umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury ze statutem.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze dokonania śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia - w formie pisemnej i ustnej - oraz ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, nie później jednak niż do końca marca lub końca sierpnia.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca oddziału,

- 3) Wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog.
10. Komisja ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
11. Ustalona przez Komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Skład Komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania(pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - a) skład Komisji,
 - b) termin posiedzenia Komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Doprotokołudołączasiepisemnepraceuczniaizwięzłąinformacjęustnych odpowiedziach ucznia. Po zakończeniu egzaminu uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji przeprowadzonego egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn sprawiedliwych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i z jego rodzicami.
15. Przepisy tego rozdziału stosujesz odpowiednio w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu sprawdzającego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena, ustalona przez Komisję, jest ostateczna.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 113.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub laureatem, lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły, a w przypadku e-legitymacji poprzez umieszczenie hologramu.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ściślego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, harcerstwa, lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§114.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
 - 1) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne,
 - 2) e-dziennik (Librus),
 - 3) poczta elektroniczna,
 - 4) telefon,
 - 5) materiały w wersji papierowej.
5. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.
6. Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.

§115.

1. Ocenie podlegać mogą:
 - a) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka)
 - b) karty pracy,
 - c) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach)
 - d) zadania domowe
 - e) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty
2. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie oraz wagę danej oceny wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

§116.

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) regularnego sprawdzania wiadomości w e-dzienniku,
 - 2) zapoznania ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
 - 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
 - 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
 - 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
 - 6) podpisywanie przesyłanych prac.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

§117.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) ocenia ucznia systematycznie,
 - 2) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
 - 3) motywuje do systematycznej pracy,
 - 4) koordynuje proces uczenia się,
 - 5) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
 - 6) wspiera w realizacji działań,
 - 7) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

§118.

1. Zajęcia online mogą być przeprowadzone po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami i rodzicami.
2. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi. (np. koniecznością dzielenia komputera z rodzeństwem) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
3. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
4. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne ze Szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

ROZDZIAŁ XI

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 119.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski – 150minut,
 - 2) matematykę – 125minut,
 - 3) język obcy nowożytny – 110minut,
4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazując język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) informując o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. 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.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone innej niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. 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, określonym przez CKE, w szkole.
13. 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.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 120.

Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 121.

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 122.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 123.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor Szkoły.

§ 124.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar jest używany podczas niektórych uroczystości wskazanych w ust. 4, sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
3. Sztandar może być także używany podczas ważnych uroczystości gminnych, powiatowych, wojewódzkich.
4. Uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) pasowanie na ucznia,
 - 4) Dzień Patrona,
 - 5) święta państwowe.
5. Szczegółowe zasady używania sztandaru, hymnu i ceremoniału szkolnego określił Dyrektor w drodze rozporządzenia.

§ 125.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12 kwietnia 2024 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 12 kwietnia 2024 r.

Dyrektor szkoły

