

***STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IMIENIA KARDYNAŁA
STEFANA
WYSZYŃSKIEGO
W WIERZCHOWISKU***

OBOWIĄZUJE OD 2017 ROKU

Tekst jednolity- zarządzenie 04/09/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wierzchowisku z 16.09.2022

Spis treści

Rozdział 1	3
INFORMACJE O SZKOLE	3
Rozdział 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 3	10
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	10
Rozdział 4	17
ORGANIZACJA SZKOŁY	17
Rozdział 5	24
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	24
Rozdział 6	24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
Rozdział 7	30
UCZNIOWIE SZKOŁY	30
Rozdział 8	35
RODZICE	35
Rozdział 9	37
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	37
Rozdział 10	50
PRZEPISY DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH	50
Rozdział 11	50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

Statut Szkoły Podstawowej w Wierchowisku

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej w Wierchowisku zwany dalej Statutem, opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59),
6. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.),
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz.356),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270),
17. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2014 r. poz. 263 z późn. zm.),
19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

Rozdział 1 **INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowisku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Wierzchowisku nr 32 b, 32-340 Wolbrom.
3. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXIII/331/2017 Rady Miejskiej w Wolbromiu z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Wolbrom do nowego ustroju szkolnego.
4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowisku,
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256 , poz. 2572 z późn. zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Wierzchowisku,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) Oddziale Przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej w Wierzchowisku;
 - 8) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Wolbrom,
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu zarówno na pieczęciach jak i stemplach.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnej: okrągła, na obwodzie napis- Szkoła Podstawowa w Wierzchowisku, a w środku orzeł z koroną.
3. Szkoła używa stempla szkolnego:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Wierzchowisku , tel.32 6441603
32-340 WOLBROM
NIP 637005586 REG 270207884

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Wierzchowisku jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolbrom.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Obwód Szkoły Podstawowej w Wierzchowisku obejmuje:
 - Brzozówka od nr. 1 do nr. 29
 - Lgota Wielka od nr. 1 do końca
 - Podlesice II od nr. 1 do końca
 - Sulisławie od nr. 1 do końca

Jeżówka od nr. 1 do nr. 18
Wierzchowisko od nr. 1 do końca
Wolbrom Osiedle Szwedy
Budzyń od nr. 1 do końca
Poręba Górna od nr. 1 do końca
Zasępiec od nr. 35 do końca

§ 4

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Szkoła działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, statutu szkoły oraz innych dokumentów szkolnych.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - a) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. *(uchylony)*
5. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę szkolną.

§ 5

1. Obsługę finansowo – księgową, administracyjną i organizacyjną Szkoły prowadzi Miejski Ośrodek Obsługi Szkół w Wolbromiu.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 7

1. W szkole obowiązuje dokumentacja elektroniczna - dziennik elektroniczny.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny: synergia.librus.pl. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego są zamieszczone w „Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania” stanowiących odrębny dokument.
3. Rodzice uczniów i uczniowie nie ponoszą żadnych opłat z tytułu udostępniania im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci - w tym za korzystanie z dziennika elektronicznego.

§ 8

1. Uczniowie mają bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dystrybucją tych materiałów zajmuje się biblioteka szkolna.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia w warunkach poszanowania jego godności osobistej.
3. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) zapewnienie pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 11

1. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
2. Szkoła **realizuje program wychowawczo-profilaktyczny** obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 12

Działalność edukacyjną szkoły określa:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 4) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 8) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 10) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 11) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 13) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 14) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie (art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty) oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 15

1. Szkoła Podstawowa w Wierchowisku, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązującymi aktami wykonawczymi, zapewnia:
 - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym,
 - b) naukę religii;
 - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne,
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
 - 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 7) ścisłą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 16

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
 - 3) opiekę w czasie przerw, przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły;
 - 4) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów;
 - 5) ocenianie według zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 6) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;

- 7) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) promocję i ochronę zdrowia, realizując programy prozdrowotne;
 - 9) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 10) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
 - 11) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) konsultacje indywidualne,
 - d) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - e) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.
2. W **zakresie działalności innowacyjnej** szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami m.in. poprzez:
- 1) realizację wspólnych projektów;
 - 2) organizowanie uroczystości;
 - 3) organizowanie zajęć dla uczniów;
 - 4) promocję działań na stronach internetowych i w prasie lokalnej;
 - 5) zapraszanie na warsztaty specjalistów i przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji;
 - 6) organizowanie konkursów.

§ 17

Szkoła **zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną** poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego zatrudnionych w miarę posiadanych środków;
- 2) działania nauczycieli, którzy wspierają swoją postawą i doświadczeniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów oraz pomagają w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 3) działania nauczycieli – wychowawców, którzy rozpoznają potrzeby swych wychowanków, współpracują z pedagogiem szkolnym, rodzicami, poradnią psychologiczno -pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 18

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi;
- 13) kształcenia za granicą.

§ 19

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

§ 20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

§ 21

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) porad i konsultacji.
2. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej oraz skierowania do nauczania indywidualnego przez organ prowadzący.
 3. Umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach, które regulują odrębne przepisy.

§ 23

1. W celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje zespoły składające się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, których zadaniem jest jej planowanie i koordynowanie. Koordynatorami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są wychowawcy poszczególnych klas.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wnioski wynikające ze specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Jest on dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program ten opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Dla ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej opracowuje się dostosowania w zakresie metod i form pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii PPP.
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
5. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły monitorują pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi i w miarę potrzeb ją modyfikują.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 24

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do dyrektora, który zobowiązany jest rozpatrzyć pisemne wnioski w sprawach spornych w terminie

14 dni, zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 25

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 11) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 12) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację szkoły;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 20) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez dany etap edukacyjny;
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia na każdym edukacyjnym używania tych podręczników lub materiałów;
- 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 23) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 24) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 25) organizuje zajęcia dodatkowe określone w ustawie Prawo Oświatowe.

2. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określania zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 5) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 6) tworzenia zespołów nauczycielskich, zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
7. Dyrektor ma prawo do dodatku motywacyjnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.

§ 26

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców - biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie w każdym etapie edukacyjnym;
 - 6) dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników (w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców), z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Organami rady rodziców są:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) oddziałowe rady rodziców zwane trójkami klasowymi;
 - 3) prezydium rady rodziców;
 - 4) komisja rewizyjna.
5. Sposób i zakres funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin, który uwzględnia w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 10, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
13. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną, prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

§ 28

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo 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.
6. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do Rady Pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
9. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
10. Planowane działania wolontariackie są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
11. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
12. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
13. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 29

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Podstawowymi formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami bądź innymi nauczycielami uczącymi dziecko- w tym za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ujęte przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej.
3. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
4. Zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 5. Rodzicom są udostępniane dokumenty – statut szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz przekazywane wszelkie informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych prowadzonych przez szkołę; treści dokumentów i informacje przekazywane są rodzicom podczas zebrań klasowych, konsultacji i spotkań indywidualnych z nauczycielami, a także są udostępniane w sekretariacie szkoły.

§ 30

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. W razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 31

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 4 **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 32

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, za zgodą organu prowadzącego w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Liczba uczniów na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 34

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

§ 35

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, prowadzone przez wszystkich nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, dostosowane do zainteresowań i potrzeb uczniów:

- a) zajęcia dla uczniów zdolnych mające na celu przygotowanie ich do konkursów, olimpiad i rozwijające ich kompetencje oraz zdolności, jak również zainteresowania;
 - b) zajęcia dla uczniów mających trudności w nauce i wymagających szczególnego wsparcia przy wyrównywaniu braków;
 - c) zajęcia dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - d) zajęcia rewalidacyjne;
 - e) zajęcia terapeutyczne.
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne wynikające np. z realizowanych przez szkołę projektów i programów.

§ 36

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

§ 37

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc poprzez:

- 1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na prośbę rodziców lub szkoły za ich zgodą;
- 2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego doradztwa zawodowego;
- 4) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

§ 38

1. W szkole funkcjonuje **wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy w celu zaplanowania własnej kariery zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz ułatwienia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej,
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - f) prezentacja zawodów w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) pracę z uczniami;
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia,
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów,
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - c) zaangażowanie rodziców, będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej,
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizację doradztwa zawodowego koordynuje wychowawca oddziału.

§ 39

1. Szkoła zapewnia **zajęcia świetlicowe** dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nieprzekraczających 25 uczniów.
3. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 4) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) zajęcia opiekuńcze;
 - 6) zajęcia wychowawcze grupowe;
 - 7) zajęcia dekoratorskie i artystyczne (plastyczne, muzyczne), grupowe i indywidualne, konkursy plastyczne;
 - 8) promowanie czytelnictwa;
 - 9) wspieranie procesu dydaktycznego- gry dydaktyczne, pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 10) włączanie się w przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 11) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe;
 - 12) działalność związaną z dożywianiem uczniów;

- 13) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego);
- 14) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych.
4. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
5. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
6. **Zadania wychowawcy świetlicy to:**
 - 1) tworzenie planu pracy i harmonogramu zajęć, sporządzanie okresowych sprawozdań z pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo- wychowawczą i dydaktyczną,
 - 3) uzupełnianie bazy dydaktycznej świetlicy: zakup materiałów papierniczych, gier, wymiana czasopism, gromadzenie materiałów do prac plastyczno - technicznych, zachęcanie uczniów do wzbogacenie bazy dydaktycznej świetlicy,
 - 4) współpraca z personelem i organami szkoły,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy podczas różnego rodzaju zajęć,
 - 6) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania lekcji i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy,
 - 7) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych.

§ 40

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi **żywienie dzieci**.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z żywienia dzieci, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w szkole, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania żywienia dzieci.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.
7. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 41

1. W Szkole działa **biblioteka szkolna** , która jest prowadzona na zasadach współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną w Wolbromiu.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia i centrum multimedialne.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

- 3) rodzice;
- 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego w grupach;
 - 4) korzystanie z technologii informacyjnej.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu pracy, który znajduje się w bibliotece.
9. **Zadania bibliotekarza:**
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, jak książki, czasopisma i inne druki, filmy oraz inne zapisy obrazu i dźwięku;
 - 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią cyfrową;
 - 4) współdziałanie bibliotekarza z nauczycielami przejawia się w kontaktach dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych, we wspólnym ustalaniu planu uzupełniania zbiorów w bibliotece, pracowniach przedmiotowych;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 7) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 12) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 13) współpraca z rodzicami uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole;
 - 14) pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 15) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych.

§ 42

Zasady wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
5. Uczniowie wypożyczający podręczniki i materiały edukacyjne są zobowiązani do ich poszanowania.
6. Uczniów obowiązują następujące zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy powinni obłożyć otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne, zabezpieczając je przed zniszczeniem;
 - 2) podręczniki należy w wyznaczonym do tego miejscu podpisać – imieniem i nazwiskiem dziecka;
 - 3) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan; w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.
7. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, przy czym zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
8. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzonych przy ich zwrocie.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza lub wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły.
10. Rodzice ucznia wypożyczającego podręczniki podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.

§ 43

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

§ 43a

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 5 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 44

1. W Szkole Podstawowej utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Rekrutację do Oddziałów Przedszkolnych prowadzi się zgodnie z odrębnym regulaminem rekrutacji.
3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności podstawach programowych wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb,
 - 3) współdziałaniu z rodzicami poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - 4) oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Oddział Przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowywaniu dzieci:
 - 1) w ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii,
 - 2) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, któremu opiece powierzono oddział,
 - 3) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
 - 4) upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone w formie pisemnej przez obydwójce rodziców,
 - 5) upoważniona do odbioru dziecka osoba musi być pełnoletnia.
6. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
7. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole.

Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do **obowiązków nauczyciela** w szczególności należy:
- 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie konserwatorowi ich występowanie;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 15) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 16) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 17) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej swoich uczniów;
 - 18) decydowanie o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu);
 - 19) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 20) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej;
 - 21) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 22) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 23) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacanie lub modernizację klasopracowni;
 - 24) dbałość o powierzone pomoce i sprzęt- nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 25) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 26) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 27) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 28) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 29) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
 - 30) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
 - 31) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz planu pracy wychowawcy;
 - 32) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej z zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań;

- 33) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
- 34) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 35) prowadzenie konsultacji dla uczniów, wychowanków lub rodziców w ramach godzin dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku zatrudnienia powyżej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć lub 1 godziny na 2 tygodnie w przypadku zatrudnienia w wymiarze poniżej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć.

§ 46

1. W szkole tworzy się :
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny;
 - b) matematyczno-przyrodniczy;
 - c) języków obcych.
 - 2) zespoły klasowe;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) inne w zależności od potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
3. Do celów i zadań zespołów przedmiotowych należą w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz narzędzi ich ewaluacji;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
4. Do zadań zespołów wychowawczych w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

§ 47

W szkole może być utworzone **stanowisko wicedyrektora** na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**, którego zadaniem jest:
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;

- 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
- 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez dany etap edukacyjny oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 49

1. Oddziałem opiekuje się **wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów;
 - 8) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 50

1. Realizując zadania wymienione w § 49 ust. 3, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na **zebraniach**, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.

3. Informację o zebraniu z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć inne osoby po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub wychowawcą.

§ 51

1. W Szkole może zostać zatrudniony **pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda i inni specjaliści**.
2. Do zakresu działań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) organizowanie preorientacji zawodowej dla uczniów poprzez:
 - a) organizowanie wyjazdów do wybranych szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu,
 - b) przekazywanie informatorów o ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu i województwa.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
4. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.
7. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

8. Do zadań **pedagoga specjalnego** zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 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 dzieci;
 - 2) współpraca 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) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - 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 dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
9. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, do których należą:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) kucharkę;
 - 3) pomoc kuchenną;
 - 4) intendent;
 - 5) sekretarz szkoły.
2. Do zadań obsługi i pracowników administracyjnych należy obsługa administracji. Szczegółowe zadania są umieszczone w aktach osobowych.
3. Pracownicy niedydaktyczni obowiązani są:
 - 1) przestrzegać przepisów prawa pracy,
 - 2) znać przepisy i zasady BHP i stosować się do nich,
 - 3) dbać o należyty stan urządzeń i sprzęt oraz o ład i porządek w miejscu pracy.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom.

§ 53

Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach czynności.

Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica;
 - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

§ 55

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 56

Szkoła **stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę** przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą:

- 1) właściwą ilością sal lekcyjnych i sali gimnastycznej;
- 2) odpowiednio dostosowane korytarze i klatki schodowe;
- 3) dyżury pełnione przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach i boisku szkolnym;
- 4) promocję zdrowego stylu życia;
- 5) promocję zdrowia psychicznego.

§ 57

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń jest zapoznawany z prawami i obowiązkami na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy każdego roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne oraz na zajęcia wyrównawcze;
 - 2) rozwijać swoje zdolności i talenty; poszerzać wiadomości i umiejętności poprzez wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) systematycznie i solidnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, uzupełniać braki w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły, jeśli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich;
 - 5) przestrzegać obowiązujące w szkole przepisy i ustalenia Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i Samorządu uczniowskiego;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię Szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej;
 - 7) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie Szkoły;
 - 8) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz Samorządu uczniowskiego;
 - 9) respektować wymagania nauczyciela wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 10) szanować godność, wolność, prywatność i reputację drugiego człowieka, dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba że szkodziłoby to interesom Szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka;
- 11) szanować odmiennosc innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności;
- 12) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji;
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu;
- 14) natychmiastowo zgłaszać, w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy;
- 15) zgłaszać wychowawcy klasy, dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu;
- 16) nieprzynoszenia do szkoły substancji szkodliwych, narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych;
- 17) nieprzynoszenia materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 18) dostarczyć w ciągu 14 dni od daty powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica lub lekarza, zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole;
- 19) przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelką korespondencję pochodzącą od Dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 20) systematycznie informować rodziców o otrzymanych ocenach;
- 21) wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 22) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły na miarę swych możliwości;
- 23) nosić czyste i schludne ubranie zgodne z normami obyczajowymi ;
- 24) podczas zajęć wychowania fizycznego nosić strój sportowy;
- 25) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych nosić strój galowy :
 1. - dziewczęta: białą bluzkę, ciemne spodnie lub ciemną spódniczkę;
 2. - chłopcy: białą koszulę i ciemne spodnie;
- 26) dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu;
- 27) troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku nieświadomego zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody. Za celowe i świadome zniszczenie lub dewastację sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą w całości rodzice ucznia;
- 28) wyłączać urządzenie telekomunikacyjne i nie używać go podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw;
- 29) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników szkoły i respektować ich polecenia;
- 30) w budynku szkolnym nosić obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów;
- 31) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

4. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 2) równego traktowania wobec praw i regulaminów obowiązujących w szkole niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania, sytuacji materialnej czy niepełnosprawności;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) poszanowania prywatności własnej, jego rodziców oraz członków rodziny jak również ochrony jego honoru i reputacji;
- 5) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, iż nie narusza dobra i nie obraża innych osób;

- 6) własności prywatnej, której nie można go pozbawić;
- 7) respektowania jego praw wynikających z wewnętrznych ustaleń dokonanych przez samorząd uczniowski z dyrekcją i gronem pedagogicznym szkoły;
- 8) właściwie zorganizowanego (w miarę możliwości organizacyjnych) procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) otrzymywania informacji na temat:
 - a) życia szkoły oraz dotyczących go praw i przepisów ,
 - b) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania,
 - c) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego czy dyrektora szkoły z sądem rodzinnym, policją, PPP oraz kuratorem w przypadku wystąpienia u niego trudności wychowawczych, np. wagarowania, nadużywania środków odurzających i alkoholu, agresji wymierzonej w innych itp.;
- 10) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym szkoły bez względu na przekonania, poglądy czy sytuację materialną;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystywaniem przez innych, jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
- 12) opieki psychologiczno- pedagogicznej sprawowanej przez wychowawcę oddziału lub pedagoga, opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
- 13) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz materiałami i informacjami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra;
- 14) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych;
- 15) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia;
- 16) sprawiedliwej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, według ustalonych i zatwierdzonych sposobów, oceny postępów w nauce. Oceny z przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za umiejętności i wiadomości- zachowanie ocenia się odrębnie;
- 17) dodatkowej pomocy nauczyciela i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a trudności te nie wynikają z lekceważącego stosunku do przedmiotu; ma też prawo do pomocy koleżeńskiej;
- 18) współdecydowania o ocenie zachowania według przyjętych kryteriów w regulaminie oceniania zachowania;
- 19) reprezentowania szkoły za zgodą własną i rodziców w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową- począwszy od klasy IV:
 - a) wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu uczniowskiego,
 - b) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - c) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy Samorządu uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Dyrektora Szkoły;
 - d) podejmowanie działań wolontariackich;
- 21) zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą Rady Pedagogicznej na terenie Szkoły;
- 22) korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 23) opieki socjalnej ma zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 24) do **złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw:**
 - a) skargę składa w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub pedagoga w ciągu 7 dni od wystąpienia zdarzenia,
 - b) wychowawca lub pedagog rozpatruje skargę w ciągu 7 dni,

- c) skargi rejestrowane są w zeszycie skarg, który znajduje się u dyrektora,
 - d) uczeń, który uzna rozpatrzenie skargi za niewystarczające, może odwołać się pisemnie, z podaniem uzasadnienia do dyrektora szkoły; dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni;
 - 25) przywilejów, które są sformułowane w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 26) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku gdy uczeń ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o **skreśleniu go z listy uczniów szkoły**.

§ 58

1. Za wzorowe i wyróżniające wypełnianie obowiązków ucznia, w tym za bardzo dobre wyniki w nauce, **uczeń może być nagradzany**. Rodzaje nagród oraz kryteria ich przyznawania określa rada pedagogiczna szkoły.
2. Dla uczniów szkoły stosuje się nagrody:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4,75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
 - 3) za osiągnięcia sportowe;
 - 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
 - 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
 - 6) za dzielność i odwagę;
 - 7) za stuprocentową frekwencję;
 - 8) za wyjątkową osobowość szkolną;
 - 9) za czytelnictwo.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
 - 6) przyznanie promocji lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem;
 - 7) promowanie ucznia poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej stronie internetowej;
 - 8) promowanie ucznia poprzez informacje skierowane do burmistrza;
 - 9) promowanie ucznia poprzez informacje skierowane do kuratorium oświaty;
 - 10) promowanie ucznia poprzez informacje skierowane do prasy;
 - 11) przyznanie stypendium motywującego dla uczniów klas IV- VIII za osiągnięte wysokie wyniki w nauce i sporcie, według kryteriów znajdujących się w odrębnym regulaminie w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Jeśli uczeń i jego rodzic **mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody**, składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie zasadności jej przyznania. Dyrektor udziela odpowiedzi w trybie 14 dni.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, **uczeń może zostać ukarany**. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy statutu.
9. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;

- 2) upomnienie na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie na piśmie przez Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana na piśmie Dyrektora Szkoły udzielona wobec innych uczniów z powiadomieniem rodziców;
 - 5) zakaz udziału w pozalekcyjnych imprezach klasowych (ognisko, spotkania);
 - 6) zawieszenie prawa zgłaszania nieprzygotowania do lekcji;
 - 7) zakaz wejścia na dyskotekę (dyskoteki) szkolną;
 - 8) utrata prawa do udziału w wycieczkach klasowych – jedno- lub kilkudniowych;
 - 9) zawieszenie na czas określony lub całkowicie prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
10. Kary wyszczególnione w pkt od 5) do 9) mogą być zastosowane łącznie z upomnieniem lub naganą Dyrektora.
11. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu środków zaradczych proponowanych przez szkołę, które nie odniosły pozytywnych skutków w przypadku powtarzających się:
- 1) kradzieży,
 - 2) wyłudzeń pieniędzy,
 - 3) agresji słownej i przemocy psychicznej stosowanej wobec kolegów,
 - 4) wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy,
 - 5) notorycznego łamania regulaminów szkoły oraz praw innych uczniów i pracowników szkoły.
12. W przypadkach stwierdzenia wejścia ucznia w kolizję z prawem stosuje się procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją do czego zobowiązuje ustawa o postępowaniach w sprawach nieletnich i kodeks postępowania karnego.
13. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
14. O nałożonej karze, wymienionej w ust. 9 w pkt. od 4) do 9), informuje pisemnie rodziców wychowawca klasy lub dyrektor.
15. Od kar wymienionych w ust. 9 pkt. od 4) do 9) przysługuje **pisemne odwołanie do dyrektora**. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
16. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
17. Przepisu dotyczącego informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 8 RODZICE

§ 59

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz z innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5. Wszelkie opinie o uczniu w formie pisemnej są wydawane na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 14 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub ustnie podczas osobistego spotkania z wychowawcą oddziału.
 - 3) monitorować postępy edukacyjne swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) dopilnować, aby dziecko korzystało z form pomocy organizowanych przez szkołę lub poradnię;
 - 5) zadbać o estetyczny wygląd dziecka;
 - 6) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
 - 7) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 8) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 9) z uwagi na dobro dziecka rodzice powinni informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

§ 60

Usprawiedliwienia

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę pisemną. Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem.
2. Wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki, powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

§ 61

Kontakty ze szkołą

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców i zarządu Rady Rodziców.
3. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły (dyrekcją, specjalistami, intendentem) w terminach uzgodnionych bezpośrednio z zainteresowanymi.
4. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakty podczas zebrań z rodzicami i konsultacji lub po wcześniejszym, telefonicznym, e-mailowym lub bezpośrednim umówieniu się z nimi oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Rodzic co najmniej dwa razy w półroczu powinien nawiązać współpracę z wychowawcą klasy.
6. W przypadku, gdy rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą do 31 października lub nie nawiąże współpracy z wychowawcą przynajmniej dwukrotnie w półroczu, a uczeń sprawia trudności

wychowawcze lub ma problemy w nauce, wychowawca zgłasza problem do Dyrektora lub pedagoga szkolnego, a ten podejmuje interwencję.

Rozdział 9 **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku zajęć edukacyjnych.

§ 63

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna z ostatniej lekcji;
 - 2) odpowiedź ustna z kilku ostatnich lekcji po wcześniejszej zapowiedzi powtórzenia wiadomości;
 - 3) kartkówka zapowiedziana lub niezapowiedziana, sprawdzająca wiadomości najwyżej z trzech tematów;
 - 4) praca domowa, zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 5) dodatkowa praca, np. referat, album, model, plakat itp.;
 - 6) sprawdzian wiadomości, który poprzedza powtórzenie;
 - 7) praca bieżąca na lekcji (zaangażowanie, wkład pracy);
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne;
 - 10) gra na instrumencie;
 - 11) znajomość tekstów i wierszy na pamięć.
2. Uczeń otrzymuje oceny zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w szkole.
3. W ciągu 1 dnia można przeprowadzić w klasie tylko 1 pracę klasową lub sprawdzian a w czasie 1 tygodnia - 3 prace klasowe lub 3 sprawdziany. Podobne zasady dotyczą testów, jeśli obejmują one obszerną partię materiału. Przepisu tego nie stosuje się, jeśli ww. formy sprawdzania zostały przełożone przez nauczyciela w uzgodnieniu z uczniami z przyczyn losowych lub innych wynikających z nieoczekiwanych zmian w harmonogramie pracy szkoły.

§ 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 65

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel jest zobowiązany, poprzez ocenianie bieżące, do odnotowywania postępów edukacyjnych ucznia w dzienniku.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom każdą ocenę ustaloną w czasie zajęć edukacyjnych:
 - 1) w rozmowie bezpośredniej z uczniem po udzieleniu przez niego odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu jego pracy pisemnej albo w formie pisemnej w postaci krótkiego wpisu pod pracą pisemną ucznia;
 - 2) w rozmowie bezpośredniej z rodzicem po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
4. Ocenę niedostateczną śródroczną nauczyciel uzasadnia ustnie a roczną- pisemnie.
5. Uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, przekazuje uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 66

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu od nauczyciela najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania, z wyjątkiem sytuacji wynikających z harmonogramu pracy szkoły, kalendarza oraz sytuacji losowych- w tym choroba nauczyciela.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego praca.
4. Oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne ich omówienie.
5. W przypadku gdy uczeń był nieobecny na ww. zajęciach edukacyjnych, nauczyciel udostępnia mu pracę i krótko ją omawia na następnych zajęciach- jeśli nie koliduje to z treściami programowymi omawianymi na lekcji- podczas przerwy międzylekcyjnej lub na zajęciach pozalekcyjnych, w terminie ustalonym z uczniem.
6. Po zapoznaniu się z pracą i omówieniu jej uczeń zwraca ją nauczycielowi na tych samych zajęciach.
7. Oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia mogą być udostępnione jego rodzicom przez nauczyciela danego przedmiotu edukacyjnego w pomieszczeniu szkolnym

w czasie zebrań z rodzicami lub w innym czasie jego pracy – po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami terminu spotkania.

8. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną ucznia, udzielając mu wskazówek do dalszej pracy z dzieckiem.

§ 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego w połowie stycznia z uwzględnieniem Harmonogramu Pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową, dokonywaną w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 68

1. Informację o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania należy przekazać rodzicowi w formie pisemnej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem i zwraca ją wychowawcy.
2. W przypadku przewidywanych ocen rocznych wychowawca sporządza wykazy przewidywanych ocen, przekazuje je rodzicom ucznia w formie papierowej, zaś ci zobowiązani są potwierdzić informację podpisem; wykazy ocen z podpisem rodziców wychowawca przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy rodzic nie dopełni obowiązku podpisania informacji o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca wysyła pisemną informację o nich listem poleconym.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o **podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych** w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione według zasad ustalonych w Statucie Szkoły;
 - 2) przystąpił do wszystkich obowiązkowych sprawdzianów, testów i kartkówek;
 - 3) w ciągu roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne z obowiązkowych sprawdzianów, testów i kartkówek;
 - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
3. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
4. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń.
5. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w pkt. 2 i uznania zasadności wniosku, w terminie nie później niż 7 dni przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń wnioskujący przystępuje do dodatkowego sprawdzianu, przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu na podstawie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą wnioskuje uczeń.
7. Dodatkowy sprawdzian może mieć formę:
 - 1) pisemną,
 - 2) ustną,
 - 3) w przypadku języka obcego nowożytnego- pisemną i ustną,
 - 4) w przypadku zajęć z plastyki, muzyki, techniki, informatyki mogą to być zadania praktyczne,
 - 5) w przypadku zajęć wychowania fizycznego- przede wszystkim ćwiczenia praktyczne.
8. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
9. Pisemny sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, a ustaloną ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Sprawdzian ustny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
11. Ze sprawdzianu w formie ustnej lub praktycznej sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzających sprawdzian,
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) zwięzły opis odpowiedzi ustnych lub wykonania zadań praktycznych ucznia,
 - 5) ocenę, o którą ubiegał się uczeń i wynik sprawdzianu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
12. Protokół stanowi część dokumentacji wychowawcy klasy.
13. Poprawa oceny klasyfikacyjnej może nastąpić tylko wtedy, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń, lub na ocenę wyższą.
14. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
15. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o **podwyższenie oceny z zachowania** w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej końcoworocznej ocenie z zachowania.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) rodzice usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie Szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę,

- 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 4) uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym,
 - 5) uczeń uzyskał pozytywną opinię Samorządu Klasowego.
3. Ocena z zachowania może być podwyższona w przypadku, gdy zaistniały nowe okoliczności, np. informacje o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
 4. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
 5. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń.
 6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 7. Wychowawca ustala z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej z uczniem.
 8. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 9. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny z zachowani.
 10. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodzica ucznia, przedstawiciela Samorządu Klasowego.
 11. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy wyjaśniającej.
 12. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) termin przeprowadzenia rozmowy,
 - 3) ustaloną ostateczną ocenę z zachowania,
 - 4) uzasadnienie decyzji podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania,
 - 5) podpisy osób obserwujących rozmowę wyjaśniającą.
 13. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 14. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
2. Na wniosek ucznia prośbę o egzamin poprawkowy wnosi wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, w czasie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w pełnym ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Skład komisji egzaminu poprawkowego oraz sposób jego dokumentowania określają odrębne przepisy.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 72

1. Uczeń **może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia. Informuje się o tym rodzica pisemnie, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, co strony potwierdzają podpisem.
2. Uczeń nieklasyfikowany:
 - 1) z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców wniesioną do Dyrekcji Szkoły na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Zasady organizacji egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 73

- 1) **Udostępnianie do wglądu** uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej **dokumentacji** dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
- 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie ww. dokumentacji. Dokumentacja ta jest udostępniana w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.
- 3) Udostępnienie dokumentacji odbywa się nie później niż na 3 dni robocze od złożenia wniosku w sekretariacie.

§ 74

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania na I etapie edukacyjnym - w klasach I-III

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z wyłączeniem oceny z języka obcego i religii, które oceniane są wg skali sześciostopniowej oraz oceny opisowej zachowania.
2. Ocena śródroczna jest dokonywana przez wychowawcę w formie opisowej. Nauczyciele uczący języka obcego i religii ocenniają ucznia w przyjętej sześciostopniowej skali wg ustalonych przez siebie kryteriów oceniania.
3. Ocena może być wyrażona w formie:
 - 1) pisemnego komentarza nauczyciela lub wskazówki do dalszej pracy,

- 2) słownej pochwały na forum klasy,
- 3) prezentowania prac uczniowskich na tablicach informacyjnych.

§ 75

1. Stosowana symbolika oznaczeń zachowania, pracy ucznia i kontaktów społecznych:
 - 1) **5** – zachowanie szczególnie przykładowe - ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria aktywności społecznej, kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) **4** – zachowanie przykładowe - otrzymuje uczeń, który sporadycznie i nieświadomie popełnia drobne uchybienia,
 - 3) **3** – zachowanie poprawne - otrzymuje uczeń, który świadomie i często – mimo upomnień nie spełnia kryteriów,
 - 4) **2** – zachowanie budzące zastrzeżenia - ocenę otrzymuje uczeń, który świadomie i systematycznie nie przestrzega kryteriów ocen oraz wykazuje lekceważący stosunek do norm.
2. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania;
 - 1) Aktywność społeczna:
 - a) zaangażowanie na rzecz klasy, Szkoły, środowiska (udział w apelach, konkursach, akcjach organizowanych przez SU oraz innych),
 - b) udział w konkursach imprezach organizowanych poza placówką szkolną,
 - c) praca na rzecz klasy (dyżury, gromadzenie materiałów do zajęć i na gazetki szkolne, klasowe, dbałość o estetykę sali lekcyjnej),
 - d) dbałość o estetykę korytarza i innych pomieszczeń szkolnych,
 - e) pomoc koleżeńska.
 - 2) Kultura osobista:
 - a) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w czasie zajęć, zabaw, przerw, wycieczek, w miejscach publicznych, autokarze szkolnym i innych sytuacjach,
 - b) poszanowanie symboli narodowych,
 - c) wykonywanie poleceń,
 - d) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - e) szacunek dla nauczycieli i personelu Szkoły,
 - f) szacunek dla rówieśników,
 - g) współpraca w zespole,
 - h) poszanowanie przedmiotów i sprzętu szkolnego,
 - i) estetyka wyglądu,
 - j) kultura spożywania posiłków.
 - 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - c) stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
 - d) przykładowie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
 - e) odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć,
 - f) do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.

§ 76

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV ustala się oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe jako stopnie według następującej skali:

1) celujący	6 (skrót- cel)
2) bardzo dobry	5 (skrót- bdb)

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 3) dobry | 4 (skrót- db) |
| 4) dostateczny | 3 (skrót- dst) |
| 5) dopuszczający | 2 (skrót- dop) |
| 6) niedostateczny | 1 (skrót- ndst) |
2. Ocenami pozytywnymi są: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący; oceną negatywną jest niedostateczny.
 3. Oceny bieżące mogą występować z „+” lub z „-”; szczegółowe kryteria znajdują się w wymaganiach edukacyjnych przedstawianych przez nauczycieli na początku roku szkolnego.
 4. W dzienniku lekcyjnym oceny bieżące wpisuje się cyfrą lub skrótami.
 5. Ocenianie osiągnięć szkolnych opiera się na ogólnych kryteriach wymagań edukacyjnych, które na poszczególne oceny są następujące:
 - 1) **Ocena celująca**
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - b) samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych,
 - c) z zaangażowaniem uczestniczy w lekcji,
 - d) posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w programie nauczania,
 - e) prace pisemne wykonuje wyjątkowo starannie i bezbłędnie (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią),
 - f) chętnie wykonuje dodatkowe prace,
 - g) na zajęciach wychowania fizycznego sumiennie i starannie wykonuje wszystkie ćwiczenia,
 - h) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w rozgrywkach sportowych.
 - Ocena bardzo dobra**
 - a) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b) właściwie rozpoznaje i wykonuje polecenia,
 - c) w wypowiedziach daje dowody logicznego myślenia,
 - d) prace pisemne wykonuje starannie i poprawnie, z niewielkimi błędami,
 - e) na zajęciach wychowania fizycznego z zaangażowaniem wykonuje ćwiczenia, a braki odpowiedniego do ćwiczeń stroju zdarzają się sporadycznie.
 - 2) **Ocena dobra**
 - a) prawidłowo rozumie polecenia i odczytuje znaki informacyjne,
 - b) potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań, czasami korzystając z pomocy nauczyciela,
 - c) nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań praktycznych i teoretycznych,
 - d) popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych,
 - e) na zajęciach wychowania fizycznego nie zawsze jest aktywny i zaangażowany, zazwyczaj ma strój odpowiedni do ćwiczeń.
 - 4) **Ocena dostateczna**
 - a) wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - b) w większości rozumie polecenia i znaki informacyjne,
 - c) odpowiada poprawnie, stosując proste słownictwo,
 - d) prace zawierają wiele błędów, pismo jest niedbałe,
 - e) na zajęciach wychowania fizycznego nie wykazuje aktywności, często nie ma stroju odpowiedniego do ćwiczeń.
 - 5) **Ocena dopuszczająca**
 - a) w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany w programie nauczania,
 - b) ograniczona wiedza nie pozwala na samodzielne wykonanie zadań, zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
 - c) tylko częściowo rozumie polecenia nauczyciela,
 - d) ma niewielki zasób słów,
 - e) ma kłopoty z samodzielnym napisaniem pracy,

- f) prace są niedbałe, ubogie, zawierają dużo błędów,
 - g) na zajęciach wychowania fizycznego nie stara się wykonywać ćwiczeń, zazwyczaj nie ma odpowiedniego do ćwiczeń stroju.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z co najmniej trzech ocen cząstkowych.
 7. Uczeń powinien być oceniany przynajmniej raz w miesiącu, z tym że przyjmujemy zasadę minimum trzy oceny w półroczu przy jednej godzinie tygodniowo z danego przedmiotu, a w innych przypadkach ilość ocen powinna odpowiadać przynajmniej podwójonej ilości tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu.
 8. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w półroczu pod warunkiem, że wcześniej nauczyciel nie zapowiedział pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego na daną lekcję. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji, który odnotowuje ten fakt w dzienniku literką „N” wraz z datą.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 10. Jeżeli uczeń opuści co najmniej 51% ogólnej liczby zajęć w danym semestrze, musi zdawać egzamin klasyfikacyjny bez względu na ilość ocen cząstkowych.
 11. W ramach oceniania bieżącego nauczyciele oceniają odpowiedzi ustne i pisemne uczniów poprzez:
 - 1) sprawdziany (prace klasowe, testy),
 - 2) kartkówki,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) prace domowe,
 - 5) dodatkowe zadania (praca grupowa, nieobowiązkowa praca domowa),
 - 6) wykonaną pracę (technika, muzyka, plastyka).
 12. Z wymienionych form co najmniej trzy powinny być oceniane przynajmniej raz w półroczu.
 13. Tryb przeprowadzania i zakres poszczególnych pisemnych form sprawdzania wiedzy:
 - 1) Sprawdzian (praca klasowa, test) może obejmować cały dział programowy lub jego część tematyczną w przypadku, gdy jest on zbyt obszerny i powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową;
 - a) nauczyciel musi poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie (pracy klasowej, teście) na tydzień przed terminem (z jednoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego);
 - b) uczeń powinien napisać wszystkie przewidziane przez nauczyciela sprawdziany (prace klasowe, testy). W razie usprawiedliwionej nieobecności powinien je napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie (pracy klasowej, teście) uczeń na pierwszej lekcji z danego przedmiotu pisze zaległą pracę;
 - c) przyjmuje się następujące kryteria oceniania sprawdzianów (prac klasowych, testów), w których za wykonanie zadań obowiązuje punktacja:

0% – 30%	– niedostateczny
31% – 50%	– dopuszczający
51% – 74%	– dostateczny
75% – 87%	– dobry
88% – 95%	– bardzo dobry
96% – 100%	– celujący
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności działu) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zastosować inne kryteria sprawdzania.
- d) sprawdzone prace klasowe uczeń otrzymuje w wyznaczonym terminie:
 - sprawdzian (praca klasowa, test) – do dwóch tygodni;
 - kartkówka – do tygodnia;
 - e) oceny ze sprawdzianów (prac klasowych, testów) wpisywane są na czerwono;

- f) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom .
- 2) Kartkówka obejmuje materiał z ostatnich trzech lekcji i nie musi być zapowiadana. Jest ona traktowana jako sprawdzian systematyczności uczenia się, przygotowania na każdą lekcję.

§ 77

1. W celu ustalenia oceny rocznej lub śródrocznej nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego formułuje wymagania edukacyjne i informuje zarówno uczniów, jak i rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny rodzic lub uczeń może się zapoznać, kontaktując się z nauczycielem przedmiotu.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
4. W celu zapewnienia dziecku szybkiego i właściwego wsparcia ze strony pracowników szkoły rodzic powinien dostarczyć opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do sekretariatu szkoły jak najszybciej po jej otrzymaniu.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor, uwzględniając stan zdrowia ucznia, ma możliwość:
 - 1) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, która powinna zawierać informację o rodzaju ćwiczeń, jakich uczeń nie powinien wykonywać oraz okres, jakiego to zwolnienie dotyczy. Uczeń uczestniczy w zajęciach i jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
 - 2) całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w ww. zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia, nie podlega ocenianiu i klasyfikowaniu, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

§ 78

Promowanie uczniów

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty- zasady organizowania egzaminu określają odrębne przepisy.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 9 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem oprócz dyplomu otrzymuje nagrodę książkową, a jego rodzice – list gratulacyjny.

§ 79

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o uczniu. Wystawia ją wychowawca klasy na podstawie ustalonych kryteriów oceniania zachowania po wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczycieli i jej przedyskutowaniu z zainteresowanym uczniem i klasą, do której uczeń uczęszcza.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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.

§ 80

1. Począwszy od klasy IV ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły w rozdziale „Uczniowie szkoły.”
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu poziomu realizacji obowiązków i aktywności na rzecz klasy i szkoły oraz ocen wystawionych przez: nauczycieli, kolegów z klasy i ucznia podczas samooceny.
5. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
6. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia występujące na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,
 - 2) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole,
 - 3) jest uczciwy i odpowiedzialny,
 - 4) w dzienniku **w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu**, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - 5) odznacza się wysoką kulturą języka,
 - 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
 - 7) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia,
 - 8) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - 9) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - 10) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
7. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia występujące na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,
 - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,

- 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i dorosłymi, w dzienniku nie ma pisemnych uwag dotyczących zachowania. Na uwagi ustne reaguje właściwie, a w rozmowach odznacza się wysoką kulturą języka,
 - 6) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników Szkoły i kolegów,
 - 7) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - 8) nie ulega nałogom,
 - 9) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
8. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 2) wywiązuje się z powierzonych przez nauczycieli obowiązków,
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - 5) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
 - 6) zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - 7) nie ulega nałogom,
 - 8) stara się o zachowanie kultury języka,
 - 9) dba o swój wygląd.
9. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 2) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - 3) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował stratę,
 - 4) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności w Szkole,
 - 5) w ciągu semestru otrzymał sporadyczne pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - 6) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - 7) stara się wyglądać estetycznie,
 - 8) czasami zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, a uczeń zareagował właściwie na zwracane uwagi,
 - 9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły.
10. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) uzyskuje oceny poniżej swoich możliwości,
 - 2) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - 3) często zachowanie ucznia stwarzało zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie zawsze reagował na zwracane uwagi,
 - 4) samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy,
 - 5) ulega nałogom,
 - 6) wykazuje brak kultury jest arogancki, agresywny w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły lub kolegów,
 - 7) w ciągu semestru otrzymał kilka uwag o niewłaściwym zachowaniu, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin,
 - 8) nie robi nic pozytywnego na rzecz Szkoły i klasy,
 - 9) zapomina o potrzebie dbałości o higienę osobistą i odpowiedni strój.
11. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych, swojej postawy nie zmienia pomimo zwracanych uwag,
 - 2) brał udział w bójkach i kradzieżach, znęcał się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzał, zastraszał,
 - 3) rozmyślnie dewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - 4) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin,
 - 5) jest wulgarny i agresywny. Nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,
 - 6) ulega nałogom,

- 7) jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę osobistą i nie reaguje na zwracane uwagi,
 - 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia.
14. Uczeń ma prawo uzyskać informację o przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania na 7 dni, zaś o proponowanej rocznej ocenie z zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
15. W szczególnych przypadkach wychowawca ma prawo do ustalenia oceny zachowania bez uwzględnienia powyższych zasad sformułowanych. Należą do nich:
- 1) nauczanie indywidualne, którym objęty jest uczeń w ciągu całego semestru lub jego części;
 - 2) dłuższą usprawiedliwioną nieobecność ucznia w szkole spowodowaną chorobą lub sytuacją losową;
 - 3) wykazanie się szczególnie wyróżniającą postawą w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - 4) szczególne promowanie szkoły i miasta (może być to jednorazowy, lecz znaczący sukces lub częste podejmowanie działań związanych z promowaniem szkoły lub miasta);
 - 5) palenie papierosów;
 - 6) spożywanie alkoholu;
 - 7) używanie środków odurzających;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - 9) konflikt z prawem;
 - 10) nagminne niewłaściwe używanie telefonu komórkowego;
 - 11) stałe lekceważenie zasad współżycia w społeczności szkolnej.

Rozdział 10

PRZEPISY DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH

- § 81 (*uchylony*)
§ 82 (*uchylony*)
§ 83 (*uchylony*)
§ 84 (*uchylony*)
§ 85 (*uchylony*)
§ 86 (*uchylony*)

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa Prawo Oświatowe.
3. Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu **28 listopada 2017r.**
4. Po nowelizacji Statutu Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu i udostępnia go w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Szkoły.