



STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza w Borowej**



2017

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II	5
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	5
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	5
Współpraca z rodzicami	7
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	9
Organizacja pracy oddziału	9
Wychowankowie oddziału	12
Rekrutacja do oddziału	13
Prawa i obowiązki przedszkolaka	13
Nagrody i kary	14
ROZDZIAŁ III	15
CELE I ZADANIA SZKOŁY	15
Cele i zadania Szkoły	15
Zadania wychowawcze	16
Sposoby wykonywania zadań	17
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	18
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	18
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	19
Formy opieki i pomocy uczniom	19
Działalność innowacyjna	21
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	21
Działalność eksperymentalna	22
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami	22
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	23
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki	25
Zasady i formy współpracy z rodzicami	27
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	28
Organizacja wolontariatu szkolnego	30
ROZDZIAŁ IV	30
ORGANY SZKOŁY	30
Dyrektor Szkoły	31
Wicedyrektor Szkoły	33
Rada Pedagogiczna	33
Samorząd Uczniowski	34
Rada Rodziców	36
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	36
ROZDZIAŁ V	38
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	38
Świetlica szkolna	42
Stołówka szkolna	44
ROZDZIAŁ VI	44
BIBLIOTEKA	44

Organizacja biblioteki szkolnej	45
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	46
Współpraca z innymi bibliotekami	47
ROZDZIAŁ VII	48
PRACOWNICY SZKOŁY	48
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	48
Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole	48
Obowiązki nauczycieli	50
Zadania wychowawcy	52
Zadania zespołów nauczycielskich	54
Pedagog, logopeda	55
ROZDZIAŁ VIII	56
UCZNIOWIE I RODZICE	56
Obowiązek szkolny	56
Prawa i obowiązki uczniów.....	58
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	59
Obowiązki uczniów	59
Strój codzienny i galowy ucznia	61
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	62
Nagrody i kary.....	62
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	63
Tryb odwoływania się od kary	64
ROZDZIAŁ IX	65
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	65
Ocenianie zachowania	67
Szczegółowe kryteria oceny zachowania	68
Warunki ustalania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania	70
Ustalenie oceny zachowania	75
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III	76
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII	78
Zasady oceniania bieżącego	80
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	81
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji.....	82
o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	82
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	82
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana	83
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	83
Egzamin klasyfikacyjny	84
Egzamin poprawkowy	86
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	87
Promocja.....	89
Ukończenie szkoły	90
ROZDZIAŁ X	90
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	90
Ceremoniał szkolny.....	91

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej;
- 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 4) organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Borowa;
- 5) radzie pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej;
- 7) rodzicach - należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) radzie rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Borowej;
- 9) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział, w którym prowadzone są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w poszczególnych grupach wiekowych, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 10) poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 11) GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 12) mediacji – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami,
- 13) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 z późn. zm.),
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- 15) *uchylony*
- 16) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Borowej.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Borowa, numer 248. Budynek położony jest na działce nr 1110/33, 66/2.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Przy Szkole Podstawowej w Borowej funkcjonuje Oddział Przedszkolny.

5 a. Nauka odbywa się w trzech budynkach szkolnych, budynek w Borowej nr 248, budynek w Borowej nr 72, budynek w Pławie nr 73 a.

6. *uchylony*

7. Szkoła używa pieczęci:

- 1) podłużnej z napisem „ Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej”;
- 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Borowej”.

8. Szkoła używa ww pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką publiczną, koedukacyjną, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian ósmoklasisty.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
7. Obwód Szkoły ustala organ prowadzący.
8. Szkoła prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;
 - 2) obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla 6 –latków.
9. W sytuacjach szczególnych w szkole dopuszcza się kształcenie na odległość. Formę i tryb regulują odrębne przepisy prawa.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Borowa. Siedzibą Gminy jest budynek nr 223 położony w miejscowości Borowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 5.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6.

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i miesięczne plany pracy.
2. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) rodzicami;
 - 3) GOPS-em;
 - 4) jednostkami opieki zdrowotnej;
 - 5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Współpraca z rodzicami

§ 7.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
 - 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów oddziału przedszkolnego w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
 - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
 - 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia szkoły,

- 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych,
 - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
 - 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt/wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym,
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i szkoły,
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta, samodzielne ubieranie się i rozbieranie,
 - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
 - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
 - 8) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe bez konieczności podawania w oddziale jakichkolwiek leków,
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
 - 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
 - 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę,
 - 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
 - 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
 - 14) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 15) dostarczyć do oddziału przedszkolnego informację potwierdzoną przez lekarza, o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
 - 16) usprawiedliwiać chorobę dziecka trwającą dłużej niż 3 dni zaświadczeniem lekarskim,
 - 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich zgodnie z harmonogramem).
4. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
5. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,

- 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
- 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
- 7) comiesięczne dyżury nauczyciela.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 8.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły.
4. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
5. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku, kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego.

Organizacja pracy oddziału

§ 9.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, uwzględniając odrębne przepisy.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Ilość oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych oraz warunków lokalowych.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
5. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii, języka obcego nowożytnego i rytmiki.
6. Zajęcia dodatkowe realizowane są w oparciu o programy własne zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.
7. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut;
 - 3) 2 razy po 30 minut tygodniowo dla nauki religii;
 - 4) indywidualnie dostosowywany dla dzieci korzystających z formy terapii (np. logopedycznej);
 - 5) indywidualnie dostosowywany dla dzieci ze specyficznymi potrzebami, dla których szkoła, na podstawie odrębnych przepisów, organizuje zajęcia indywidualne.
9. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców, są odpłatne.
 10. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a Dyrektorem szkoły.
 11. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych dla dzieci szczególnie uzdolnionych będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
 12. Prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe dostosowują organizację zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci z uwzględnieniem higieny pracy.
 13. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi minimum 5 godzin dziennie.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w treści niniejszego statutu;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców;
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwację pedagogiczną oraz diagnozę wstępną i końcową gotowości do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 3 i 4-letnie oraz dzieci spoza obwodu.

§ 11.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie :

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 13.

1. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 dzieci;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych mowy; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć wynosi 10;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 14.

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 15.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 16.

1. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
2. Oddział zajmuje dwie sale w budynku szkoły przeznaczone wyłącznie dla tego oddziału oraz 3 sale w budynku po byłym przedszkolu.
3. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
4. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
5. Sześcioletki i pięcioletki dowożone do szkoły korzystają ze świetlicy szkolnej.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej działającej w szkole.
7. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej rady rodziców.

Wychowankowie oddziału

§ 17.

1. Do oddziału, z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2, mogą uczęszczać dzieci od 3 do 6 lat.
 - 1) Na wniosek rodziców, Dyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale kończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
 - 2) Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

2. Do oddziału mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, dla których warunki architektoniczne przedszkola nie stanowią istotnego problemu do właściwego funkcjonowania.
3. Dziecko w oddziale ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz innych przepisów prawnych:
 - 1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapewnione warunki do rozwoju potencjalnych możliwości;
 - 3) otoczenie szczególną troską tych z dzieci, które wymagają oddziaływania stymulująco – kompensacyjnego;
 - 4) szacunek dla jego potrzeb, życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - 5) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy (poprzez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej).

Rekrutacja do oddziału

§ 18.

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do oddziału określa corocznie organ prowadzący.
3. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w oddziale przedszkolnym, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału jest złożenie wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka. Wydawanie i przyjmowanie wypełnionych wniosków odbywa się na zasadach ogłaszanych corocznie przez Dyrektora szkoły i podawanych do publicznej wiadomości.

Prawa i obowiązki przedszkolaka

§ 19.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;

- 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 29;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 20

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą Dyrektora.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w oddziale przedszkolnym:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzaniem poprawnego zachowania;
 - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. Wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zawarte są w Regulaminie Oddziału Przedszkolnego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły

§ 21.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów, do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
3. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;

- 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 16) rozwiązywać spory i problemy w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;
 - 17) rozwijać wrażliwość na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 18) stwarzać możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 19) współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, mając na uwadze całościowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz zaspokojenia naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

Zadania wychowawcze

§ 22.

W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

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

Sposoby wykonywania zadań

§ 23.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I –III,
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII.
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 5) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
 - 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwo zawodowe;
 - 8) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i komisariatem policji.
2. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 24.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo- profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły ma na celu:
 - 1) osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej.
 - 2) ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programu wychowawczo - profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku Dyrektor opracowuje roczny „Plan pracy szkoły” zawierający m.in.:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 25.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom, ofiarom przemocy domowej;
 - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów, przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej im. prof. Klemensa Skóry w Borowej.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 26.

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z ich możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciele bibliotekarza szkolnego;
- 3) udział w różnego rodzaju konkursach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
- 4) udział w zajęciach różnego rodzaju kół i zajęć pozalekcyjnych;
- 5) czynne uczestniczenie w wycieczkach i imprezach turystyczno -krajoznawczych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
- 6) uczestniczenie w spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych organizowanych przez szkołę;
- 7) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego; indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
- 8) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 27.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed ich odjazdem do domu autobusem szkolnym, po zakończeniu zajęć (dyżury nauczycielskie).
2. Bezpośrednią odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka ponoszą:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) w czasie imprez szkolnych – organizatorzy i wyznaczeni opiekunowie;
 - 4) w czasie wycieczek – kierownik wycieczki i nauczyciele opiekunowie grup;
 - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, imprez, zawodów sportowych określa Regulamin wycieczek szkolnych, Regulamin wycieczek rowerowych.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 28.

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

1. realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
2. realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka,
3. możliwość udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę:
 - 1) zajęciach zespołów dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 2) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji;
 - 3) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym;
 - 4) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej;
 - 5) zajęciach rozwijających uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęciach specjalistycznych;
 - 7) porady i konsultacje.

§ 29.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 30.

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
4. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole określa Regulamin korzystania z darowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 31.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, szczególnie nad uczniami najniższych klas, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
 - 1) indywidualną pracę na zajęciach i lekcjach z dziećmi i uczniami,
 - 2) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej,
 - 3) organizację zajęć:
 - a) wyrównawczych;
 - b) reedukacyjnych;
 - c) logopedycznych;
 - d) indywidualnego nauczania;
 - 4) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;

- 5) kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
 - 6) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
 - 7) organizowanie wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych dla dzieci będących w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych w wypadku gwarancji otrzymania na ten cel środków budżetowych.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, GOPS-em oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

Działalność innowacyjna

§ 32.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest również rozszerzenie i wzbogacenie form działalności innowacyjnej.

§ 33.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści kształcenia.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 34.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji.
3. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym szczególnie określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Działalność eksperymentalna

§ 35.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić eksperymenty dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Eksperyment jest możliwy po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające dodatkowych środków mogą być finansowane ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania zasad eksperymentów oraz ich wdrażania określi Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

§ 36.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni;
 - 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym przez pracowników poradni z uczniami i rodzicami;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z naszymi uczniami w zakresie logopedii;
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.
3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.
4. Współpraca z sądem dotyczy przypadków nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, braku zainteresowania dzieckiem ze strony rodziców, zaniedbań, zagrożenia niedostosowaniem społecznym.

W takich przypadkach szkoła na wniosek sporządzony przez pedagoga szkolnego wnioskuję do sądu o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej ucznia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 37.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
 - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) szkoleń.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
9. Godzina zajęć realizowanych w tych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut za wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych trwających 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. 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.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

Szczegółne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki

§ 38.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno - wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 39.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust.2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust.1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 40.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 41.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42.

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III), lub pomoc nauczyciela,

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust.1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust.1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 43.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, mailowych, listownych oraz konsultacji;
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 5) porad, konsultacji, warsztatów szkoleń dla rodziców;
 - 6) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WZO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i logopedy;
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców;
 - 7) wypowiadania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.
3. Informacje dotyczące wyników w nauce poszczególnych uczniów (postępów i trudności w nauce) nie mogą być podane do publicznej wiadomości (wychowawcy podczas zebrań

wywiadowczych informacje przekazują rodzicom na piśmie lub podczas rozmowy indywidualnej).

4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) informowanie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
 - 4) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole. W przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
 - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
 - 8) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 44.

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę

i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

§ 45.

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 46.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 47.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 4) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 5) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Zaangażowanie uczniów w pracę wolontariatu ma wpływ na roczną ocenę zachowania.
4. Praca wolontaryjna ucznia odnotowywana jest na świadectwie ukończenia szkoły, jeśli uczeń przepracuje w ramach wolontariatu co najmniej 40 godzin w ciągu dwóch lat.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna klubu, który razem z nauczycielami koordynatorami opracowuje Regulamin działalności klubu.
6. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 48.

Organami szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

§ 49.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu zgodnie z postanowieniem ustawy.
4. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.
7. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.

§ 50.

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia do innych klas lub oddziałów;
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka;
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - m) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
 - n) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - o) organizowanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - p) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - q) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
 - r) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji dla wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - s) współpraca z higienistką szkolną;
 - t) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - c) coroczne ustalanie i podanie zgodnie z obowiązującymi przepisami do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - d) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - e) zagospodarowanie pozyskanych materiałów edukacyjnych i określenie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów;
 - f) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;

- b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 51.

1. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) wnioskuję, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) wyraża zgodę na dodatkowe zatrudnienie nauczyciela w innej placówce.

Wicedyrektor Szkoły

§ 52.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rada Pedagogiczna

§ 53.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
6. W związku z niepowołaniem rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 54.

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) uchwała statut szkoły lub jego zmiany.

§ 55.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku szkolnego.
2. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

Samorząd Uczniowski

§ 56.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.
3. Samorząd uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
5. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Zebrania samorządu uczniowskiego są protokołowane.

§ 57.

1. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaącym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego i wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 7) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 8) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

2. Działalność samorządu uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

Rada Rodziców

§ 58.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych rad rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:
 - 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania i przechowywania funduszy rodziców określa regulamin.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 59.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie Prawo oświatowe.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

7. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 60.

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: spór rozstrzyga wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny;
 - 2) w relacji uczeń -nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca - pedagog szkolny;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca – wicedyrektor;
 - 4) spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
5. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
7. 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, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.
12. Każdej ze stron przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 61.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i takie organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 62.

Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 61, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 63.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 64.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji,
 - 2) plan pracy szkoły,
 - 3) plan nadzoru pedagogicznego,
 - 4) szkolny plan nauczania,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 65.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 66.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia pełnego tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 67.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) prowadzone w ramach nauczania religii;
 - 7) związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 8) w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
 3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII są realizowane w formie: zajęć klasowo-lekcyjnych oraz w formie zajęć do wyboru przez ucznia.
 5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w formie zajęć klasowo-lekcyjnych są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
 6. Organizacja dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru podlega uzgodnieniu z organem prowadzącym, zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, a ich wyboru dokonują uczniowie za zgodą rodziców spośród zajęć zaproponowanych przez Dyrektora.
 7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 68.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określona jest w odrębnych przepisach.
5. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny.

§ 69.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia i etyka prowadzona jest w szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie powinno być wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy i bibliotece szkolnej.
3. Nauka religii i etyki organizowana jest w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.

1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

§ 71.

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Udział uczniów w wycieczkach i wyjściach na zorganizowane zajęcia pozalekcyjne, w tym zawody sportowe, określony jest w odrębnych regulaminach.
4. Liczebność uczestników na zajęciach nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane są w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
6. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 72.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w tym:
 - a) zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego, a przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

- b) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
- 2. Uczeń, którego Dyrektor szkoły na podstawie przepisów odrębnych, zwolnił z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może nie być obecny w szkole w trakcie ich trwania, o ile:
 - a) zajęcia, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu i
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
- 3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oparciu o przepisy odrębne, na mocy decyzji Dyrektora szkoły.

§ 73.

- 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
- 2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu pedagoga;
 - 4) gabinetu logopedy;
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 6) świetlicy;
 - 7) stołówki;
 - 8) szatni;
 - 9) terenu szkolnego;
 - 10) gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej.

Świetlica szkolna

§ 74.

- 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
- 2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 75.

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 76.

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 77.

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;

7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 78.

- 1 Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
- 2 Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 79.

1. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor szkoły w regulaminie pracy świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 80.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Borowej.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunki korzystania ze stołówki określa się w regulaminie stołówki.

ROZDZIAŁ VI BIBLIOTEKA

§ 81.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Borowej”.
7. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 3) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 4) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 6) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 7) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 82.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 4) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 5) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 6) nośniki elektroniczne;
 - 7) kasety video;
 - 8) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 83.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów;
 - 6) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 7) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
 - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 84.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) prośby o prolongowanie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki;
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 85.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 86.

1. Rodzice uczniów szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
2. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
3. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 87.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 88.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega prawnej ochronie.
4. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i pracowników określa Dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i Statutu.
7. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
8. Na przebywanie nauczycieli i pracowników w szkole poza godzinami pracy musi być każdorazowo zgoda Dyrektora szkoły.

Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole

§ 89.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i oczekiwania środowiska, dostosowaną do możliwości szkoły i organu prowadzącego poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków, system zapomóg i stypendiów;
 - 3) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) wypożyczanie podręczników szkolnych z biblioteki;
 - 5) przyznawanie stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków;
 - 6) występowanie o refundację żywienia do GOPS-u;

- 7) zwalnianie ucznia z niektórych opłat i ubezpieczeń od nieszczęśliwych wypadków.
2. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów a szczególności:
 - 1) niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych;
 - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach, fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami;
 - 4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.
3. **Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę szkoła nie bierze odpowiedzialności.**

§ 90.

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:
 - 1) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. na podstawie pisemnej zgody rodziców;
 - 2) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
4. Nieobecność wynikająca z pkt 3.1 odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
 - 1) zawody;
 - 2) konkurs;
 - 3) wycieczka;przez nauczyciela opiekuna, o którym mowa w ust.3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia.
5. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez Dyrektora.
7. Na liście, o której mowa w ust. 6, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń reprezentujący szkołę, swoim podpisem akceptuje jego uczestnictwo w reprezentowaniu szkoły.

§ 91.

Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.

- 1) W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
- 2) W ramach opieki nad uczniem szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia i zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej.

§ 92.

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

Obowiązki nauczycieli

§ 93.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły w nich ustalonych;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;

- 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego;
 - 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
 - 6) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji;
 - 7) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłoczne udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
 - 12) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
 - 13) informowanie rodziców, Dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji, prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
 - 15) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji klasy i każdego ucznia (zeszyt uwag, dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itp.);
 - 16) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 17) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce.
2. Planowanie i organizowanie przez nauczycieli - wychowawców procesu wychowania w zespole uczniów, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków pracy do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między społecznością szkoły;
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu, przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności.
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć;
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami, na przerwach, po lekcjach;

- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 7) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez Dyrektora szkoły;
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

§ 94.

1. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
 - 3) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
 - 6) mediacji, o których mowa w § 60;
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem arkusza organizacji znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
 - 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych zebrań rady pedagogicznej;
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy

§ 95.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinie z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły, przekazuje informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów, także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 7) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, telefonicznie, przez pocztę elektroniczną, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 96.

- 1 Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
- 2 Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych;
- 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji oraz rady pedagogicznej, pedagoga, logopedy a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
- 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
- 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły;
- 5) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub kierownictwa szkoły.

§ 97.

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

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 98.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe do udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego trwa 3 lata.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu;
 - 5) Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania;
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa regulamin.

§ 99.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;

- 3) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 4) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni;
 - 6) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 7) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole;
 - 8) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 9) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - 10) realizacja innych zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

Pedagog, logopeda

§ 100.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 13) koordynowanie pracą zespołów udzielających uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) koordynowanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie badań przesiewowych u uczniów w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu ich zaburzeń;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) profilaktyka dysleksji;
 - 7) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek szkolny

§ 101.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje ustawa.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 102.

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym
 - 2) na pisemną prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, (o którym mowa w ust. 3 pkt.2) wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego szkołę.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
10. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) świadectwa /zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 103.

Uczeń posiada prawa zawarte w konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych a szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 12) mediacji, o których mowa w § 60;
- 13) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 15) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 17) korzystania z pomocy doraźnej;
- 18) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców;
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji i porad nauczycieli.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 104.

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

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

Obowiązki uczniów

§ 105.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zwartych w Statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) uważać na lekcji,
 - b) zabierać głos tylko wtedy, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela,
 - c) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - d) nie żuć gumy,
 - e) nie chodzić po klasie,
 - f) nie jeść na lekcji,
 - g) nie opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
 - h) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć,
- 6) właściwego zachowania się na przerwach i innych zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 11) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;

- 12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających;
 - 14) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 15) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 17) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
 - 18) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży);
 - 19) przestrzegania regulaminu dowozu uczniów na zajęcia szkolne;
 - 20) przestrzegania regulaminu wycieczek rowerowych i wycieczek szkolnych;
 - 21) przestrzegania regulaminu korzystania z boiska i sprzętu sportowo – rekreacyjnego po zajęciach szkolnych;
 - 22) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej;
 - 23) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 24) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 25) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 26) przebywania na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw;
 - 27) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności;
 - 28) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych w Statucie szkoły;
 - 29) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 30) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
 3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

Strój codzienny i galowy ucznia

§ 106.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania stosownego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
 - 4) egzaminu ósmoklasisty.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, ciemne spodnie, biała bluzka lub ciemny kostium;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być estetyczny, stonowany, czysty i zadbane;
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami i ramionami;
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;
 - 5) na terenie budynku szkolnego, sali gimnastycznej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
 - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole;
 - 7) uczeń nie może przychodzić do szkoły w makijażu, nie może farbować włosów, malować paznokci, dotyczy to dziewcząt i chłopców;
 - 8) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - 9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 - 10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 11) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 107.

1. Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo:
 - a) odebrać uczniowi telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne i przekazać go do depozytu znajdującego się w sekretariacie;
 - b) depozyt może odebrać osobiście jedynie rodzic;
 - c) przy ponownym odebraniu uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia do depozytu rodzic zostaje poinformowany przez Dyrektora szkoły, że za kolejnym razem depozyt zostanie wydłużony do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - d) trzecie odebranie uczniowi urządzeń, o których mowa w lit. a skutkuje zatrzymaniem ich w depozycie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 3) telefon do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 4) w kontaktach z pracownikami szkoły zabronione jest także bez ich zgody używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu itp.);
 - 5) szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za telefony i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez ucznia do szkoły.
2. W sytuacjach losowych wymagających kontaktu z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

Nagrody i kary

§ 108.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora;

- 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
 5. Uczeń, który jest wybitną indywidualnością, osiągnął wysoką średnią ocen na koniec roku szkolnego oraz posiada sukcesy w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych, wojewódzkich i wyższego szczebla, otrzymuje:
 - 1) tytuł „Prymusa Szkoły Podstawowej”,
 - 2) dyplom i statuetkę.
 6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 109.

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 110.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 111.

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

Tryb odwoływania się od kary

§ 112.

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

ROZDZIAŁ IX WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 113.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 114.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 115.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 116.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Do 15 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań nauczyciele przekazują do 10 września Dyrektorowi szkoły.

§ 117.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) formy realizacji zajęć.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.
3. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 10 września Dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 118.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.

3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.
4. Otrzymują pisemną wersję opracowanych przez nauczyciela wymagań, na której własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

§ 119.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach otrzymania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości otrzymania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznanie się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

Ocenianie zachowania

§ 120.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.

§ 121.

1. Zachowanie ucznia w klasach I – III oceniane jest na bieżąco, dlatego ma on możliwość ciągłej poprawy swojego zachowania.
2. W zeszycie wychowawczym nauczyciel wpisuje pozytywne informacje o zachowaniu ucznia oraz budzące zastrzeżenia. Każda wpisana uwaga opatrzona jest datą i podpisem nauczyciela.

3. Na podstawie wpisów wychowawca dokonuje raz w miesiącu oceny zachowania. Zapis może mieć formę słowa lub skrótu literowego:
- | | |
|------------------|----------|
| wzorowe - | W |
| bardzo dobre - | B |
| dobre - | D |
| poprawne - | P |
| nieodpowiednie - | N |
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, ustaloną przez wychowawcę klasy, w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale i uwzględniającą samoocenę ucznia.

§ 122.

- Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 123.

- Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który przykładowo wypełnia obowiązki szkolne:
 - 1) Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:
 - a) bierze udział w zawodach sportowych;
 - b) konkursach przedmiotowych;
 - c) w kołach zainteresowań;
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą.
 - 2) Uzyskuje osiągnięcia w konkursach rangi pozaszkolnej.
 - 3) Dbą o dobrą atmosferę w szkole i klasie:
 - a) swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy;

- b) służy pomocą innym;
 - c) jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński;
 - d) wywiera pozytywny wpływ na inne osoby.
- 4) Jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na wszystkie zajęcia szkolne i przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
 - 5) Reprezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
 - 6) Dbą o kulturę słowa, posługuje się ładnym językiem polskim w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
 - 7) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
 - 8) Z własnej inicjatywy wykonuje różne prace na rzecz środowiska.
 - 9) Szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi.
 - 10) Przestrzega Statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń.
 - 11) Nie posiada żadnych uwag.
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:
 - a) bierze udział w zawodach sportowych;
 - b) konkursach przedmiotowych;
 - c) w kołach zainteresowań;
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą.
 - 2) Uzyskuje osiągnięcia w konkursach rangi pozaszkolnej.
 - 3) Dbą o dobrą atmosferę w szkole i klasie:
 - a) swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy;
 - b) służy pomocą innym;
 - c) jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński;
 - d) wywiera pozytywny wpływ na inne osoby.
 - 4) Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest do nich systematycznie przygotowany.
 - 5) Wykazuje wysoką kulturę osobistą, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią.
 - 6) Dbą o kulturę słowa.
 - 7) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
 - 8) Szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi.
 - 9) Przestrzega Statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń.
 - 10) Wykazuje aktywność społeczną w obrębie szkoły.
3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który właściwie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) Podejmuje dodatkowe zadania, ale tylko z czyjejś inicjatywy.
 - 2) Szanuje mienie własne i innych.
 - 3) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
 - 4) Dbą o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia.
 - 5) Okazuje szacunek wobec rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek.
 - 6) W szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie.
 - 7) Przestrzega Statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń.
 - 8) Wykazuje aktywność społeczną w obrębie klasy.

4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który na ogół właściwie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) Prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy (z drobnymi niedociągnięciami).
 - 2) Na ogół szanuje mienie własne, szkoły i innych.
 - 3) W szkole i poza szkołą zachowuje się na ogół właściwie.
 - 4) Dość dobrze współpracuje w grupie, choć bywa czasem nieuczynny lub kłótlivy.
 - 5) Występują czasem drobne zastrzeżenia co do higieny osobistej.
 - 6) Zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych.
 - 7) Zasadniczo przestrzega szkolnych przepisów, Statutu i innych zarządzeń.
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia właściwie swoich obowiązków:
- 1) Nie angażuje się w życie szkoły, odmawia reprezentowania szkoły, odrzuca możliwość poprawy.
 - 2) Często zdarza się mu nie wykonywać polecenia nauczyciela.
 - 3) Jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi zastrzeżenia i liczne uwagi, reprezentuje niską kulturę osobistą:
 - a) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub innych osób;
 - b) jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński, arogancki;
 - c) zdarza się mu używać wulgarnych słów;
 - d) często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - e) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
 - 4) Nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych: pali papierosy, próbuje pić alkohol, higiena osobista budzi zastrzeżenia.
 - 5) Notorycznie się spóźnia, wagaruje.
 - 6) Otrzymał naganę wychowawcy klasy.
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega przepisów Statutu szkoły:
- 1) Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - b) bardzo często nie jest przygotowany do zajęć;
 - c) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
 - 2) Umyślnie niszczy mienie własne, szkoły lub innych osób.
 - 3) Zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób. Wyraża się wulgarnie.
 - 4) Stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych:
 - a) jest agresywny, wszczyna bójki i kłótnie;
 - b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób;
 - c) znęca się nad zwierzętami, z premedytacją niszczy przyrodę;
 - d) ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków.
 - 5) Wszedł w konflikt z prawem.
 - 6) Notorycznie wagaruje, ma powyżej 21 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
 - 7) Otrzymał naganę Dyrektora szkoły.

Warunki ustalania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania

§ 124.

1. Ocena wyjściowa dla każdego ucznia na początku każdego półrocza jest ustalona na poziomie oceny dobrej (kredyt zaufania – 100 punktów).
2. Narzędziem pomocniczym dla wychowawcy w ustaleniu oceny z zachowania są gromadzone przez uczniów punkty (dodatnie i ujemne) od nauczycieli w zeszycie uwag.
3. Uczeń ma szansę na podwyższenie oceny, może również tracić punkty, co powoduje obniżenie oceny zachowania.
4. Skali ocen zachowania przyporządkowuje się następująca liczbę punktów:

wzorowe	od 200 pkt
bardzo dobre	od 150 do 199 pkt
dobre	od 100 do 149 pkt
poprawne	od 50 do 99 pkt
nieodpowiednie	od 0 do 49 pkt
naganne	poniżej 0 pkt

5. Uczeń otrzymuje **punkty dodatnie** za:

lp.	Rodzaj działania	Ilość punktów „na plus”
1.	Konkursy przedmiotowe Udział w etapie szkolnym 3 miejsce 10 2 miejsce 20 1 miejsce 25 30 Udział w etapie gminnym 3 miejsce 20 2 miejsce 25 1 miejsce 30 35 Udział w etapie rejonowym (powiatowym) 3 miejsce 40 2 miejsce 50 1 miejsce 60 70 Udział w etapie wojewódzkim Finalista 50 Laureat 100	
2.	Zawody sportowe	

	Udział w etapie szkolnym	5 - 10
	3 miejsce	10
	2 miejsce	15
	1 miejsce	20
	Udział w etapie gminnym	10
	3 miejsce	15
	2 miejsce	20
	1 miejsce	25
	Udział w etapie rejonowym (powiatowym)	30
	3 miejsce	40
	2 miejsce	50
	1 miejsce	60
	Udział w etapie wojewódzkim	40
	3 miejsce	50
	2 miejsce	75
	1 miejsce	100
3.	Ukwiecenie klasy	10
4.	Naprawa uszkodzonego sprzętu szkolnego	10-20
5.	Wykonanie gazetki w klasie	10-20
6.	Wykonanie gazetki na korytarzu	15-20
7.	Wykonanie trwałej pomocy dla szkoły	10-30
8.	Jednorazowa pomoc koleżeńska	5-10
9.	Systematyczna pomoc w nauce koledze potwierdzona konkretnym efektem	10-30
10.	Pomoc w zorganizowaniu imprezy dla całej społeczności szkolnej	10-30
11.	Napisanie artykułu na stronę internetową lub do kroniki szkolnej	20-30
12.	Zwrot znalezionych pieniędzy lub przedmiotów	10-30
13.	Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	10-20
14.	Zaangażowanie w działalność w SKO (na koniec każdego półrocza jednorazowo do dyspozycji opiekunów SKO)	5-50
15.	Aktywny udział w akademii, imprezie szkolnej	10-20
16.	Pomoc nauczycielowi (przygotowanie pomocy dydaktycznej, doświadczenia itp.)	10-20
17.	Przeciwdziałanie krzywdzeniu innych i niszczeniu mienia szkolnego	20-30
18.	Dla 3 najlepszych czytelników w szkole (w każdym półroczu)	30
19.	Dla najlepszego czytelnika w klasie (w każdym półroczu)	20
20.	Praca na rzecz środowiska lokalnego, wolontariat	10-30
21.	Pomoc w bibliotece	5-20
22.	Praca na rzecz klasy w tym np. zbiórka makulatury, nakrętek, akcje	5-20

	charytatywne.	
23.	Jednorazowo do dyspozycji wychowawcy klasy na koniec półrocza: - wyróżniająca się dbałość o wystrój klasy	20
	- zawsze stosowny i nienaganny wygląd, strój galowy na uroczystościach szkolnych	20
	- szczególne wyróżnianie się kulturą osobistą	20
	- wzorowe pełnienie funkcji w klasie	10-30
	- wzorowe pełnienie funkcji w szkole	20-50
	- aktywność na lekcjach wychowawczych	10-30
24.	Punkty do dyspozycji Dyrektora szkoły	5-100

6.Uczeń otrzymuje **punkty ujemne** za:

lp.	Rodzaj działań	Ilość punktów „na minus”
1.	Wagary	50
2.	Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną	10
3.	Ucieczka z lekcji	15 / 1 godz.
4.	Zakłócanie porządku i ładu na lekcji	10
6.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10-15
7.	Odpisywanie zadań domowych (dotyczy zarówno ucznia, który odpisuje zadanie, jak również ucznia pozwalającego na odpisanie jego zadania domowego)	10
8.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	10
9.	Żucie gumy i jedzenie w czasie lekcji	10
10.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczce szkolnej	20-50
11.	Falszowanie podpisów, usprawiedliwień, dopisywanie ocen, niszczenie i kradzież dokumentów szkolnych	50
12.	Świadome, powtarzające się zapominanie podręczników, zeszytów, ćwiczeń	10
13.	Samowolne zmiany w ustawieniach komputerów w szkole	30-50
14.	Przynoszenie do szkoły niezdrowych produktów- m.in. napoje gazowane, napoje energetyzujące, chipsy	5
15.	Ignorowanie pracowników szkoły na ulicy	5-10
16.	Zaczepekki słowne	10
17.	Zaczepekki fizyczne	10-20
18.	Bójka, solówka, ustawka	50

19.	Współdział w bójce, obserwowanie bójki, podżeganie do bójki	30-50
20.	Wulgarne słownictwo	20-40
21.	Malowanie paznokci, makijaż, farbowanie włosów, niestosowny ubiór	10
22.	Nieuzasadnione przebywanie w toalecie i w szatni	10
23.	Niewłaściwe zachowanie się: w autobusie (krzyki, przeszkadzanie kierowcy, niewypełnienie poleceń opiekunów w autobusie), w miejscu publicznym, na basenie, w drodze do i ze szkoły	10-20
24.	Wrzaski na korytarzu	10
25.	Świadome niszczenie sprzętu szkolnego, książek z biblioteki oraz przedmiotów należących do innych osób	10 -30
26.	Zaśmiecanie otoczenia	10
27.	Spóźnianie się na lekcje (každorazowo)	5
28.	Wyjście poza teren szkoły bez zgody nauczyciela	20
29.	Otwieranie okien, wychylanie i wyrzucanie jakichkolwiek rzeczy	20
30.	Nieprzestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i klasopracowni	10
31.	Nieodpowiednie zachowanie się na apelach szkolnych	10
32.	Siadanie na parapetach	5
33.	Dewastowanie obiektu (okna, drzwi, lamperie, urządzenia sanitarne, higieniczne, szafki w szatni)	30-50
34.	Stwarzanie sytuacji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu ucznia lub innych osób	50
35.	Przynoszenie, posiadanie, rozprowadzanie, rozpowszechnianie i stosowanie przez ucznia na terenie szkoły, na wycieczce, imprezie szkolnej, dyskoteci materiałów i środków powszechnie zakazanych (np. pisma i filmy pornograficzne, narzędzia ostre i niebezpieczne) oraz substancji wprowadzających w stan odurzenia (np. alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze i inne)	30-70
36.	Groźby, prześladowanie kolegów, koleżanek np. poprzez portale społecznościowe	20-60
37.	Wyłudzenie pieniędzy	50
38.	Kradzież	50-80
39.	Picie alkoholu w szkole i poza szkołą	50
40.	Palenie papierosów i używanie e-papierosów w szkole i poza szkołą	50
41.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody nauczyciela	30
42.	Naruszenie godności osobistej nauczyciela/pracownika szkoły: • lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec nauczyciela/pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach, • prowokacje pod adresem nauczyciela/pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach, • nagrywanie/fotografowanie nauczyciela/pracownika szkoły bez ich wiedzy i zgody,	50 50 50

	• użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej, • pomówienia i oszczerstwa wobec nauczycieli/pracowników szkoły, • naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły	100 50 100
43.	Brak szacunku dla symboli narodowych	20
44.	Brak szacunku dla osób starszych i niepełnosprawnych	50
45.	Upomnienie wychowawcy klasy	30
46.	Nagana wychowawcy klasy	50
47.	Upomnienie dyrektora szkoły	70
48.	Nagana dyrektora szkoły	100
49.	Konflikt z prawem	50-100
50.	Do dyspozycji dyrektora szkoły	5-100

8. Do obowiązków uczniów dojeżdżających należy przestrzeganie „Regulaminu dowozu uczniów”.
9. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność w szkole w ciągu 7 dni.
10. W przypadku opuszczenia przez ucznia pojedynczych dni w czasie kolejnych trzech tygodni wychowawca klasy jest zobowiązany wezwać rodzica w celu wyjaśnienia tych nieobecności.
11. Rozmowa wychowawcy i rodzica powinna być wpisana w dzienniku lekcyjnym i potwierdzona podpisem rodzica i wychowawcy.

§ 125.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego zachowania:
 - 1) w klasach I-III informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w zeszycie uwag, który stanowi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) w klasach IV-VIII każdy wychowawca prowadzi zeszyt uwag zachowania uczniów danej klasy;
 - 3) w zeszycie odnotowywane są pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia oraz przyznawane punkty dodatnie i ujemne;
 - 4) każdy nauczyciel uczący w danym oddziale ma prawo wpisać odpowiednią ilość punktów dodatnich lub ujemnych. Nauczyciel wpis potwierdza czytelnym podpisem i opatruje datą.
2. Rozliczenie punktowe prowadzone jest na godzinie z wychowawcą raz w miesiącu.

Ustalenie oceny zachowania

§ 126.

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia.
3. Wychowawca bierze również pod uwagę:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli;
 - 2) opinię uczniów danej klasy;
 - 3) samoocenę ucznia.
4. Ustala się następujący sposób zasięgania opinii:
 - 1) wychowawca przedstawia nauczycielom, w formie pisemnej, propozycje ocen zachowania uczniów:
 - a) nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z projektem oceny;
 - b) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny, wpisują swoje uwagi;
 - 2) wychowawca klasy na godzinie z wychowawcą zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów.
5. Wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do końca roku szkolnego.

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

§ 127.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej:
 - 6 punktów - wspaniale
 - 5 punktów - bardzo dobrze
 - 4 punkty - dobrze
 - 3 punkty - musisz jeszcze popracować
 - 2 punkty - radzisz sobie słabo
 - 1 punkt - nie radzisz sobie
 - 1) 6 pkt - Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, ponadto wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania złożonych zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć własne zdolności.
 - 2) 5 pkt - Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie. Wykonuje zadania dodatkowe.
 - 3) 4 pkt - Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania.

- 4) 3 pkt – Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy.
- 5) 2 pkt – Uczeń ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 6) 1 pkt - Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych.
- 7) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii wyraża się w 6-stopniowej skali ocen:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1
6. Nauczyciele klas I – III stosują także inne formy ocen bieżących ustnych, np. w postaci pochwały, gratulacji.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji ucznia. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena kierowana jest zarówno do dziecka jak i rodziców w celu podwyższenia efektywności pracy w drugim półroczu. Opracowywana jest przy pomocy komputerowej aplikacji „Ocena śródroczna”.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 128.

1. Ustala się następujące źródła informacji oceniania bieżącego w klasach I-III:
 - 1) sprawdzian, kartkówka, test;
 - 2) pisanie ze słuchu;
 - 3) pisanie z pamięci;
 - 4) samodzielne zdobywanie informacji, lektura;
 - 5) liczenie pamięciowe;
 - 6) wykonywanie działań matematycznych;
 - 7) rozwiązywanie zadań;
 - 8) prace domowe;
 - 9) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności;

- 10) odpowiedzi ustne;
- 11) opowiadanie treści;
- 12) aktywność podczas zajęć;
- 13) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
- 14) posługiwanie się językiem obcym nowożytnym;
- 15) umiejętne korzystanie z komputera;
- 16) ocena prac plastycznych, technicznych;
- 17) obserwacja aktywności ruchowej.

§ 129.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 130.

1. W szkole ustala się śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący,
 - 2) stopień bardzo dobry,
 - 3) stopień dobry,
 - 4) stopień dostateczny,
 - 5) stopień dopuszczający,
 - 6) stopień niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym oceny oznacza się w formie cyfrowej:

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzenie skali następujących ocen:

a) dobry o 0,5	4,5
b) dostateczny o 0,5	3,5
c) dopuszczający o 0,5	2,5

§ 131.

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone programem nauczania;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

§ 132.

1. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:

- a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej);
 - b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych;
 - c) prace klasowe obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych (1-3 w półroczu);
 - d) pisemne prace domowe;
- 3) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 4) test;
 - 5) referat;
 - 6) praca w grupach;
 - 7) prace samodzielne;
 - 8) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 9) testowanie sprawności fizycznej;
 - 10) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 11) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 12) obserwacja ucznia;
 - 13) aktywność ucznia podczas zajęć.

Zasady oceniania bieżącego

§ 133.

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej aktywności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne;
 - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane jak sprawdzian;
 - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany;
 - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany ołówkiem do dziennika lekcyjnego;

- 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisany ołówkiem do dziennika lekcyjnego;
- 6) w jednym tygodniu pracy dydaktycznej klasy mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany (w tym jedna praca klasowa);
- 7) w jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
3. Nauczyciele sprawdzają i oceniają zeszyty uczniów przynajmniej raz w okresie klasyfikacyjnym.
4. Uczeń powinien być przygotowany do każdej lekcji, dlatego ilość odpowiedzi ustnych i kartkówek w ciągu dnia nie podlega limitowaniu.
5. Przewodniczący klasy ma prawo, w wypadku naruszenia któregoś z powyższych punktów, zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o interwencję.
6. W ciągu jednego okresu objętego klasyfikacją uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
 - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
 - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
7. Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, w miarę możliwości podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
8. Uczniowie, którzy otrzymają ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, mogą ją poprawić ustnie lub pisemnie w ciągu 2 tygodni. Ocenę wyższą nauczyciel wpisuje obok oceny niedostatecznej.
9. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Skala procentowa
5	91 -100%
4,5	81-90%
4	71-80%
3,5	61-70%
3	51-60%
2,5	41-50%
2	31-40%
1	0-30%

10. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawę programową, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91 % punktów przewidzianych w sprawdzianie.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 134.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności, krótko ją uzasadniając.
2. Nauczyciel wpisuje ocenę do zeszytu przedmiotowego ucznia w celu poinformowania rodziców.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami.
8. Prace pisemne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

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

§ 135.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego ucznia oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji indywidualnie od wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów podczas pobytu w szkole.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje Dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postęпами ucznia lub trudnościami w nauce.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 136.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Największy

wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.

3. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
5. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną, fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem na zajęciach pozalekcyjnych.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

§ 137.

1. Na czternaście dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują wychowawcy klasy.
3. Wychowawca sporządza zestawienie ocen przewidywanych i przekazuje rodzicom w formie pisemnej za pośrednictwem uczniów.
3. Rodzice są zobowiązani potwierdzić tę informację własnoręcznym podpisem.
4. Uczniowie są zobowiązani zwrócić podpisane przez rodziców kartki w terminie dwóch dni od dnia ich otrzymania.
5. W ciągu 4 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych, rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, wskazując, o ustalenie jakiej oceny wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
6. Dyrektor szkoły dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym prac pisemnych ucznia.
7. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były całkowicie zgodne z ustalonymi w szkole zasadami, Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.

8. Jeżeli Dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych, zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu zobowiązuje nauczyciela przedmiotu do opracowania zestawu pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.
9. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka przeprowadza się w formie ćwiczeń praktycznych.
11. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
13. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
14. Jeżeli Dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia, powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
15. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - 3) pedagog;
 - 4) przewodniczący samorządu klasowego;
 - 5) przewodniczący rady oddziałowej rodziców.
16. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.
17. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
18. Zespół ustala ocenę zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
19. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 138.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Prośba powinna być wyrażona na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna .
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 139.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 140.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Przepisy ust.1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej ocena klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promocja

§ 141.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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 ocen, o której mowa w ust. 2, podczas klasyfikacji wlicza się ocenę uzyskaną z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

§ 142.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 143.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
3. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
4. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 144.

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

Ceremoniał szkolny

§ 145.

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania w czasie uroczystości i imprez szkolnych objętych ceremoniałem.
2. Określa się następujący wykaz uroczystości stanowiących ceremoniał szkolny:
 - 1) Święto Odzyskania Niepodległości 11 XI;
 - 2) Święto Uchwalenia Konstytucji 3 V;
 - 3) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 4) Święto Patrona Szkoły.
3. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych: flagi państwowej, godła i hymnu narodowego oraz sztandaru szkoły.
4. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem np.: znakami organizacji, instytucji itp.

§ 146.

1. Szkoła w swoim funkcjonowaniu wykorzystuje symbole narodowe
 - 1) flagę państwową;
 - 2) godło narodowe;
 - 3) hymn państwowy.
2. Flaga państwowa wywieszana jest na budynku szkolnym nad wejściem głównym w następujących okolicznościach:
 - 1) świąt państwowych;
 - 2) rocznic upamiętniających ważne wydarzenia historyczne w dziejach narodu;
 - 3) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych;
 - 4) oficjalnych wizyt członków władz państwowych;
 - 5) podczas żałoby narodowej.
3. Wywieszana na budynku szkoły flaga powinna być umieszczana w specjalnym uchwycie tak, aby była zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.
5. Godło narodowe umieszczone jest we wszystkich salach dydaktycznych i każdym pomieszczeniu administracyjnym szkoły

§ 147.

1. Podczas wszystkich uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym uczniów obowiązują następujące zasady:
 - 1) noszenie stroju galowego;

- 2) podczas wejścia Dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę, na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego przyjęcie przez młodzież postawy stojącej;
 - 3) podczas śpiewania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy.
2. Uczniowie są zobowiązani do poznawania tradycji szkoły, szanowania jej symboli i przestrzegania zasad ceremoniału szkolnego.

§ 148.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.