

**STATUT PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Im. Ks. Jana Lesińskiego
W SŁUPIE**

Spis treści:

Dział I - Postanowienia ogólne.....	6
Rozdział I - Informacje ogólne o szkole.....	6
Rozdział II -Cele i zadania szkoły.....	9
Dział II - Sposoby realizacji zadań szkoły	14
Rozdział I - Informacje wstępne.....	14
Rozdział II - Programy nauczania, zasady dopuszczania do użytku w szkole	16
Rozdział III - Podręczniki, materiały edukacyjne- zasady korzystania	17
Rozdział IV- Realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego	18
Rozdział V- Pomoc materialna	19
Dział III - Organy szkoły i ich kompetencje	20
Rozdział I - Organy szkoły.....	20
Rozdział II - Dyrektor szkoły	20
Rozdział III - Rada pedagogiczna	22
Rozdział IV - Samorząd Uczniowski	24
Rozdział V- Rada Rodziców	25
Rozdział VI - Zasady współdziałania organów szkoły	26
Rozdział VII - Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	27
Dział IV- Organizacja pracy szkoły	28
Rozdział I – Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	28
Rozdział II – Zawieszenie zajęć w sytuacjach szczególnych.....	32
Rozdział III – Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	36

Rozdział IV – Organizacja zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych	38
Rozdział V – Organizacja indywidualnego nauczania	39
Rozdział VI – Organizacja nauki języka mniejszości narodowej (język niemiecki)	41
Rozdział VII – Organizacja zajęć świetlicowych	42
Rozdział VIII – Organizacja dożywiania uczniów	43
Rozdział IX – Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	44
Rozdział X – Organizacja biblioteki szkolnej	50
Rozdział XI – Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	52
Rozdział XII – Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	56
Rozdział XIII – Organizacja wolontariatu w szkole	57
Rozdział XIV- Działalność innowacyjna szkoły	58
Rozdział XV – Współpraca z rodzicami	59
Rozdział XVI – Zasady organizacji zespołów nauczycieli	61
Rozdział XVII – Organizacja klas integracyjnych	62
Rozdział XVIII – Organizacja nauki religii, etyki i WDŻ-u	63
Dział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	64
Rozdział I – Prawa i obowiązki nauczycieli	64
Rozdział II – Zadania wychowawcy oddziału	68
Rozdział III – Zadania nauczycieli specjalistów	70
Rozdział IV – Zadania nauczyciela biblioteki	73
Rozdział V – Pracownicy obsługi i administracji	74
Dział VI – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	75

Rozdział I – Cele ogólne	75
Rozdział II – Ogólne zasady oceniania	76
Rozdział III – Ogólne szkolne wymagania edukacyjne	76
Rozdział IV – Skala i kryteria ocen.....	79
Rozdział V – Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	84
Rozdział VI – Warunki oraz tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....	87
Rozdział VII - Oceny z zachowania	88
Rozdział VIII - Tryb i zasady podwyższania rocznej oceny z zachowania	89
Rozdział IX – Promowanie.....	90
Rozdział X – Egzamin klasyfikacyjny	91
Rozdział XI – Tryb odwoływania	93
Rozdział XII – Egzaminy poprawkowe.....	95
Rozdział XIII – Ukończenie szkoły.....	97
Rozdział XIV - Warunki i sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	98
Rozdział XV – Punktowy System Oceniania	99
Dział VII Uczniowie.....	106
Rozdział I – Prawa i obowiązki ucznia	106
Rozdział II – Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	108
Rozdział III – Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń	

do przyznanej nagrody.....	109
Rozdział IV – Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	111
Rozdział V – Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	115
Dział VIII - Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem Sztandaru	116
Rozdział I – Sztandar szkoły	116
Rozdział II – Ceremoniał powitania gości	121
Rozdział III – Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi	122
Rozdział IV - Hymn państwowy	123
Rozdział V – Hymn szkoły.....	124
Dział IX – Postanowienia końcowe.....	125

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Słupie im. Ks. Jana Lesińskiego zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
 - 4) Niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Grucie
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy
4. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarowania środkami finansowymi szkoły określają przepisy szczegółowe.
9. Szkoła posiada własny sztandar i hymn oraz ceremoniał.
10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
11. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 3. Szkoła organizuje oddziały integracyjne.
 4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawności niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu głębokim.
 5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
 6. W szkole działa biblioteka, gabinet profilaktyki zdrowotnej, prowadzone są zajęcia świetlicowe.

§ 3

W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4

Ilekoć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie
- 2) Dyrektora szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie
- 3) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły
- 5) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 6) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 7) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty

- 9) Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych
- 10) Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi
- 11) Egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego
- 12) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- 13) Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną
- 14) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności
- 15) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
- 16) Zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) Bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
- 2) Prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
- 3) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami
- 4) Dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań
- 5) Umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
- 6) Wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli
- 7) Kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji w obrzędach religijnych

- c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopogląd oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości
- 2) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą
- 3) Rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki
 - c) oddziały dwujęzyczne; (tylko w tych szkołach, w których są prowadzone)
 - d) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach
 - e) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych
- 4) Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je
 - b) organizuje zajęcia integracyjne
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją, strażą pożarną i ratownictwem medycznym
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej semestralnej
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno - kompensacyjne

- l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej
- 5) Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie
 - l) przestrzeganie praw ucznia
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) Prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat
- 6) Sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
 - a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie

- b) Zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku
 - c) Przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami
 - d) Współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane
 - e) Zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa
 - f) Ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków
- 7) Powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych
- 8) Prowadzić może działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów
- 9) Kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi, jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego
- c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły
- d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem
- f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej
- g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły
- h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły

11) Organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu
- b) kreuje wizerunek szkoły, jako centrum lokalnej aktywności
- c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka
- d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą
- e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej
- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych
- g) organizuje działania na rzecz środowiska z instytucjami działającymi na rzecz innych osób

12) Prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia
- b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia
- c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”

13) Realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej

- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym

Dział II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział I

Informacje wstępne

§ 6

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

- 3) Zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych
 - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów
 - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 7

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III wynosi 45 min. zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podział oddziału na grupy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych dokonywany jest zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, który jest uwzględniony w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły.

Rozdział II

Programy nauczania, zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 8

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany

4) opis założonych osiągnięć ucznia

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia

8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony.

Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni.

9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły.

10. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

Rozdział III

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady korzystania.

§ 9

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

4. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały ćwiczeniowe.

5. Nauczyciele bibliotekarze przygotowują zestawy podręczników dla każdego ucznia.

Wychowawca odbiera je wraz z kartami wypożyczeń. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń podpisuje rodzic / prawny opiekun.

6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki.

7. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników

i materiałów edukacyjnych:

- 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) uczniowie w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan;
 - 3) w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy
 - 4) uczniowie zobowiązani są do przechowywania podręczników w okładkach;
 - 5) zabrania się pisania, rysowania i wyrywania kartek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
8. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników wychowawcy najpóźniej w dniu przerwania nauki.
9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia rodzic jest zobowiązany odkupić podręcznik.

Rozdział IV

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego

§ 10

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału

opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział V

Pomoc materialna

§ 11

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

§ 12

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u dyrektora szkoły.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Gruta.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

DZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział I

Organy szkoły

§ 13

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Rozdział II

Dyrektor szkoły

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły obowiązki przejmuje społeczny zastępca dyrektora.

Rozdział III

Rada pedagogiczna

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - c) skreślenia z listy uczniów
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IV

Samorząd uczniowski

§ 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 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 się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

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

Rozdział V

Rada rodziców

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, 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, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział VI

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 18

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział VII

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 19

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział I

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I -VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji

związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szkoła w tych dniach organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy nie mają zapewnionej opieki w domu.

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 23

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 24

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 25

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest do dyrektora szkoły.

§ 26

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział II

Zawieszenie zajęć w sytuacjach szczególnych.

§ 27

1. Zajęcia w szkole oraz oddziale przedszkolnym zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. 2.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 28

1. Organizacja nauczania hybrydowego oraz zdalnego i sposób komunikacji

- 1) Wychowawca klasy robi rozpoznanie czy uczniowie mają sprzęt do nauki zdalnej.
- 2) Rodzic/ opiekun prawny występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o wypożyczenie laptopa zgodnie z regulaminem sporządzonym przez dyrektora szkoły.
- 3) Przekazywanie informacji nauczycielom odbywa się przez e-dziennik, służbową pocztę elektroniczną lub na szkolnej platformie TEAMS.
- 4) Przekazywanie informacji i materiałów uczniom i ich rodzicom odbywa się przez e-dziennik, pocztę elektroniczną lub na szkolnej platformie TEAMS.

- 5) Nauczanie zdalne odbywa się na platformie szkolnej TEAMS.
- 6) Na zajęciach online frekwencja będzie odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
- 7) Uczeń uczestniczący w zajęciach online powinien obowiązkowo posiadać komputer lub laptop lub tablet lub telefon komórkowy, dostęp do internetu, mikrofon.
- 8) Informacje dotyczące zasad funkcjonowania szkoły przekazuje dyrektor.
- 9) Informacje dotyczące realizacji zajęć podczas nauczania stacjonarnego lub na odległość przekazuje uczniom i/lub ich rodzicom wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

2. Zasady współpracy wychowawcy i nauczyciela przedmiotu z uczniami i ich rodzicami.

- 1) Nauczanie na odległość koordynuje i nadzoruje wychowawca klasy.
- 2) Wychowawca pozostaje w kontakcie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i interweniuje w przypadku niewywiązywania się ucznia ze swoich obowiązków.
- 3) Zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie, nie mogą być nagrywane bez jego zgody.
- 4) Zebrania rodziców odbywają się na platformie szkolnej TEAMS, gdzie rodzic loguje się przez konto ucznia.

3. Zadania pedagoga szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego:

- 1) Ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- 2) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których występują sytuacje stresowe i lękowych w związku z nauką zdalną lub hybrydową,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

- d) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego lub hybrydowego,
 - 3) Wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania stacjonarnego lub zdalnego.
4. Tygodniowy zakres treści nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
- 1) Nauczyciel przedmiotu przygotowuje treści nauczania na dany tydzień zgodnie z przydzieloną w arkuszu pracy szkoły ilością godzin z uwzględnieniem specyfiki nauczanego przedmiotu,
 - 2) Terminy wykonania zadań oraz sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów powinny być zgodne z tygodniowym planem zajęć, z podaniem terminu realizacji.
 - 3) Nauczyciele prowadzą zajęcia rewalidacyjne w trybie zdalnym lub hybrydowym.

Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych ucznia, zajęcia z zachowaniem zasad bezpieczeństwa mogą odbywać się w szkole.

- 4) Nauczyciele, którym przydzielono zajęcia w ramach nauczania indywidualnego, prowadzą je zdalnie i dokumentują w dzienniku elektronicznym.
 - 5) Program nauczania może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w obecnych klasach może być zrealizowana w następnym roku szkolnym z wyłączeniem klasy VIII,
5. Sposoby monitorowania postępów uczniów, weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowanie uczniów/rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach:

- 1) Nauczyciele na bieżąco informują uczniów/rodziców o postępach w nauce i otrzymanych ocenach poprzez dziennik,
- 2) W przypadku, gdy uczeń nie realizuje zadań, nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy i rodziców.
- 3) Wychowawca ma obowiązek kontaktu z uczniem/rodzicem przez e-dziennik mailowo lub telefonicznie w celu wyjaśnienia sytuacji.
- 4) Prace pisemne mogą być przeprowadzane w formie online lub tradycyjnie w szkole (nauczanie hybrydowe),

6. Warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego w przypadku nauczania zdalnego lub hybrydowego:

- 1) W szkole na dotychczasowych zasadach
- 2) W szkole – na wniosek ucznia lub nauczyciela, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa
- 3) W szczególnej sytuacji w/w działania mogą być prowadzone zdalnie – online. Uczeń lub rodzic zwraca się pisemnie do dyrektora szkoły o umożliwienie skorzystania z takiej formy.

7. Warunki i sposoby ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

- 1) Nauczyciel ustala ocenę zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania.
- 2) Rodzic/ Opiekun, który ma zastrzeżenia co do wystawionej oceny ucznia, składa je na piśmie.
- 3) Dyrektor szkoły:
 - a) sprawdza, czy nauczyciel zachował procedury przewidziane w wewnątrzszkolnym ocenianiu, przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodzica i nauczycielem (za pomocą telefonu lub innego dostępnego komunikatora)
 - b) ustala ostateczną ocenę.

8. Sposób dokumentowania realizacji zadań:

- 1) Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami wykorzystując do tego e-dziennik VULCAN.
- 2) Wszyscy nauczyciele wpisują lekcje do dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 3) Obecność uczniów jest rejestrowana w dzienniku:
 - a) stacjonarnie – na dotychczasowych zasadach
 - b) zdalnie – uczeń ma obowiązek potwierdzenia swojej obecności słownie lub pisemnie na czacie- platformy Microsoft Teams
 - c) lub inny sposób wybrany przez nauczyciela (w wyjątkowych sytuacjach Messenger)

- d) wpis w dzienniku elektronicznym potwierdzający uczestniczenie w lekcji online to – KNO , natomiast nieobecność znakiem (I)

Rozdział III

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 29

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

12. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział IV

Organizacja zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych

§ 30

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział V

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 31

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 32

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział VI

Organizacja nauki języka mniejszości narodowej (język niemiecki)

§ 33

1. Zajęcia z nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej zwanego dalej „językiem mniejszości” (język niemiecki) prowadzone są w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
2. Zajęcia te organizowane są w grupach między klasowych w ramach danego etapu edukacyjnego;
3. Naukę języka mniejszości narodowej w przedszkolu lub w szkole organizuje dyrektor szkoły, na wniosek w postaci papierowej, złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się dyrektorowi w terminie do dnia 20 września, a w uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w późniejszym terminie. Wniosek ten obowiązuje przez cały okres nauki szkolnej;
4. Dyrektor przypomina w każdym roku szkolnym rodzicom uczniów o możliwości złożenia wniosku w sprawie nauczania języka mniejszości (języka niemieckiego), nauki własnej historii i kultury kraju;

5. złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
6. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości w formie papierowej nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

Rozdział VII

Organizacja zajęć świetlicowych

§ 34

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne (losowe) okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Podczas zajęć świetlicowych w szczególności organizuje się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

- 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 5. Zajęcia świetlicowe realizuje się poprzez działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
 6. W planie pracy zajęć świetlicowych występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Godziny pracy zajęć świetlicowych na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 9. Informacje na temat godziny zajęć świetlicowych podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 10. Rodzice składają oświadczenie o zapisanie dziecka na zajęcia świetlicowe do dyrektora szkoły.
 11. Podczas zajęć świetlicowych obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział VIII

Organizacja dożywiania uczniów

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział IX

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§36

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku .
3. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującymi w szkole.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego w szkole ustalony jest przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
6. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza odbywa się na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z kryteriami szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Nauczyciel przebywa z dziećmi ciągle, bez jakiegokolwiek przerwy. W tym czasie odbywają się zajęcia kierowane przez nauczyciela, jak i spontaniczna działalność dzieci.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin (po 60 minut każda) Jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
9. Poza podstawą programowa, mogą w oddziale przedszkolnym być organizowane zajęcia dodatkowe (na życzenie rodziców). Czas zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 30 minut.
10. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na wniosek rodziców, na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć z religii nie może przekraczać 30 minut. Naukę religii włącza

się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę przez wychowawcę grupy.

11. W oddziałach przedszkolnych w ramach podstawy programowej organizuje się w formie zabawy zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (językiem angielskim). Działania przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym realizowane są w ramach programu wychowania przedszkolnego.

12. Wybór języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, jest uzależniony od języka obcego nowożytnego, jaki jest nauczany w szkole podstawowej.

13. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny dziecka.

15. Szkoła zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkolnym kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo.

16. Pracodawcą wobec nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły.

17. Kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

18. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej zatrudnionemu w tym celu nauczycielowi.

19. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole lub innej formie wychowania przedszkolnego.

20. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

21. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

22. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny

tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

23. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

24. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym ,w którym dziecko kończy 6 lat.

25. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego są zobowiązani do:

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,

b) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia

c) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka , o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust.10 Ustawy- Prawo oświatowe.

d) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole lub inną formą wychowania przedszkolnego.

26. Przyprawdanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.

1) Obowiązek przyprawdania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego mają rodzice (prawni opiekunowie), na określoną przez organizację placówki godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć.

2) W przypadku zmiany czasowej rozpoczęcia zajęć w oddziale przedszkolnym – nauczyciel wychowawca każdorazowo w formie pisemnej informuje rodziców o zmianach organizacji doprowadzania dzieci do oddziału przedszkolnego i jego odbioru z przedszkola lub dowożonego autobusem szkolnym.

3) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z oddziału przedszkolnego.

4) Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

- 5) Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
 - 6) Dzieci dowożone autobusem szkolnym do szkoły, doprowadzane są do autobusu przez rodziców (prawnych opiekunów), którzy przekazują je pod opiekę dowozowi autobusu – którego zatrudnia Urząd Gminy w Grucie.
 - 7) Dzieci dowożone autobusem szkolnym, każdorazowo po zakończonych zajęciach są przygotowywane przez nauczyciela wychowania przedszkolnego, doprowadzane do autobusu i przekazywane pod opiekę dozorowi autokaru.
 - 8) Odbiór dzieci na trasie dowozu po zajęciach następuje w wyznaczonych miejscach wg określonego grafiku czasowego organizacji dowozu jest obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów), którzy zapewniają bezpieczny powrót do domu.
 - 9) Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
 - 10) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
 - 11) Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 12) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.
 - 13) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
 - 14) Rodzice przyprowadzają dzieci do oddziału przedszkolnego od godz. 7.30 i odbierają o godz. 12.30.
27. Postępowanie w sytuacjach nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawić opieki:

- 1) Dzieci powinny być odbierane z oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny 13.15.
- 2) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
- 3) Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
- 4) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
- 5) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 6) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
- 7) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

28. Postanowienia końcowe

- 1) Z procedurą przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani rodzice na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
- 2) Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

Rozdział X

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 38

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 39

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie

Rozdział XI

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na

przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 41

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniowie korzystających z zajęć świetlicowych znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.
W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.
Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 42

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

Rozdział XXII

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 43

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziale przedszkolnym w szkole na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
9. Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 1) program, o który mowa w ust. 3 opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji;

- 3) informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym i świadectwie ukończenia szkoły.
10. Do zadań doradcy zawodowego (nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego) należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego oraz wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, w zakresie działań określonych w programie;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) koordynacja realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział XIII

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 44

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego może być organizowany wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz innych.
4. Nieletni członkowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji, zakres jego działania i realizowanych zadań określa organizator przedsięwzięcia.
7. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;

2) fundacji.

8. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział XIV

Działalność innowacyjna szkoły

§ 45

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

Rozdział XV

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 46

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci w terminie nie dłuższym niż tydzień.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 47

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 48

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział XVI

Zasady organizacji zespołów nauczycieli

§ 49

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział XVII

Organizacja klas integracyjnych

§ 50

1. W szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne liczące do 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. Do oddziałów integracyjnych mogą uczęszczać dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształceniaspecjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną

Rozdział XVII

Organizacja nauki religii, etyki i WDŻ-u

§ 51

1. Uczniom szkoły na prośbę rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki, WDŻ-u zgodnie z odrębnymi przepisami. Prośba, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
3. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 52

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec 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 nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

5. Za przeprowadzenie spotkań odpowiada dyrektor szkoły. Nadzór nad prawidłową realizacją zajęć sprawuje dyrektor szkoły.

6. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” mogą być realizowane na pierwszej lub ostatniej godzinie danej klasy, według odrębnego tygodniowego planu ustalonego przez dyrektora szkoły i podanego do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

7. Plan może ulegać bieżącej modyfikacji.

DZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział I

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 54

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. W ramach zajęć i czynności wynikających z Art.42. ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

§56

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) Dokonanie diagnozy wstępnej dziecka niepełnosprawnego:
 - a) zapoznanie się z dokumentacją i opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, lekarz, innych specjalistów, rodziców;
 - b) zbadanie wybranych funkcji poprzez zastosowanie narzędzi badawczych do diagnozy pedagogicznej.
- 2) Opracowanie i realizowanie wspólnie z innymi specjalistami planu terapii indywidualnej, w szczególności:
 - a) zespołowe ustalenie zakresu, metod i form pracy rewalidacyjnej, rehabilitacyjnej i terapeutycznej;
 - b) koordynowanie działań specjalistów.
- 3) Prowadzenie dokumentacji ucznia (orzeczenia, opinie, dokumenty związane z dzieckiem niepełnosprawnym).
- 4) Modyfikacja programu nauczania – bieżąca i systematyczna konsultacja z nauczycielem prowadzącym w celu maksymalnego włączenia dziecka do zajęć.

- 5) Opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych, indywidualnych kart pracy.
- 6) Nauczyciel wspomagający nie przygotowuje samodzielnie sprawdzianów i testów, ale dostosowuje je do możliwości ucznia wraz z nauczycielem prowadzącym.
- 7) Systematycznie ocenia postępy ucznia na podstawie obserwacji.
- 8) Udziela pomocy rodzicom dziecka niepełnosprawnego poprzez rozmowy indywidualne, kierowanie do odpowiednich instytucji i wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu.

Rozdział II

Zadania wychowawcy oddziału

§ 57

- 1) W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
- 2) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
- 3) Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
- 4) Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
- 5) Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 58

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
- 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 59

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 60

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział III

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 61

1. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z

etapem rozwojowym uczniów;

- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 62

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności realizacja:

- 1) zajęć w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w: – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego

- możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
 - g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci
 - 3) zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych

§ 66

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział IV

Zadania nauczyciela biblioteki

§ 67

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;

9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;

10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział V

Pracownicy obsługi i administracji

§ 68

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

8. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ;
- 2) Ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) Monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole ;
- 4) Bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

DZIAŁ VI

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział I

§ 69

Cele ogólne

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom bieżącej 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.

Rozdział II

Ogólne zasady oceniania

§ 70

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

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 oraz regulaminów i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń opanował treści przewidziane w podstawie programowej.

Rozdział III

Ogólne szkolne wymagania edukacyjne

§ 71

1. Ocenianie wewnątrzszkolne prowadzą nauczyciele uczący w danym oddziale, w odniesieniu do wymogów programowych .

2. W oparciu o wymogi programowe nauczyciele danych przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania uwzględniające szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania, oraz sposoby ich sprawdzania (rodzaj wypowiedzi, testy, referaty, działalność praktyczna itp.) .

3. Przedmiotowe systemy oceniania zatwierdza dyrektor szkoły.

4. Na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologicznej- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do danego ucznia.

5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
- b) sposobach sprawdzania tych osiągnięć
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawcy klas informują na początku roku szkolnego zarówno uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.

7. Ocena odzwierciedlać powinna nie tylko poziom osiągnięć, ale także postępy ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki także wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach:

- a) dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia (na wniosek rodziców) z udziału w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki (na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach).

Zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”;

- b) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia (na wniosek rodziców) z nauki drugiego języka nowożytnego zgodnie z zapisem w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego.

9. Ocena winna uwzględniać różnorodne obszary aktywności ucznia;

- a) osiągnięcia w szkole i poza nią
- b) umiejętność interpretowania faktów, zjawisk, pojęć
- c) umiejętność samodzielnej pracy

- d) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i nowych
- e) umiejętność samooceny
- f) wytrwałość, sumienność, aktywność itp.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. Zarówno uczeń, jak i rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia, a także do pisemnego uzasadnienia każdej oceny na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna)

- a) Uczeń otrzymuje pracę do wglądu bezpośrednio po jej ocenieniu przez nauczyciela.
- b) Rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania w trakcie rozmów z nauczycielem danego przedmiotu.
- c) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i udostępnia je do wglądu na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).

12. Ocenianie odbywać się powinno rytmicznie, w różnorodny sposób (odpowiedzi ustne, pisemne, poprzez działanie itp.), aby uwzględnić różne predyspozycje ucznia.

13. Nauczyciel jest zobowiązany (na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej- publicznej lub niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe bądź specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć i zapisać w dzienniku z wyprzedzeniem:

- a) tygodniowym – 30 - 45 min. prace klasowe, kończące dany dział
- b) dwutygodniowym – testy obejmujące materiał danego półrocza

15. Krótkie 10 - 15min. kartkówki z aktualnego materiału (do 3 tematów) nie muszą być zapowiadane.

16. W jednym dniu nie może się odbyć więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy prace klasowe.

17. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawy i oceny prac w terminie do jednego tygodnia, a w przypadku wypracowania z języka polskiego- do dwóch tygodni.

18. Zapowiedziane prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania poprawionych przez nauczyciela prac.

19. Uczeń, który dwukrotnie, mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu, nie przystąpił do pisania pracy klasowej z aktualnie przerabianego działu, otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością poprawy w wyznaczonym terminie. Zapisu nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych, usprawiedliwionych przez rodzica/prawnego opiekuna.

20. Poprawa ocen niedostatecznych z prac klasowych jest dobrowolna i może odbyć się również w ciągu dwóch tygodni. Uczeń pisze ją tylko jeden raz.

Rozdział IV

Skala i kryteria ocen

§ 72

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Uczeń może poprawić ocenę na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. W klasach nauczania zintegrowanego szkoły podstawowej i edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają formę oceny opisowej przygotowywanej przez każdego nauczyciela indywidualnie. Ocena ta pełni rolę podsumowującą poziom wiadomości i umiejętności posiadanych przez ucznia.
4. Z religii ocena śródroczna i roczna ma formę oceny cyfrowej.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik elektroniczny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oceny:
 - 1 – niewystarczający poziom wiedzy na dany temat;
 - 2 – słaby (minimalny) poziom wiedzy;
 - 3 – średni poziom wiedzy;
 - 4 – dobry poziom wiedzy i umiejętności;
 - 5 – bardzo dobry poziom wiedzy;
 - 6 – wiedza ponad zakres materiału.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”, z wyłączeniem ocen skrajnych, śródrocznych oraz rocznych.
7. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według skali, używając następujących skrótów literowych:

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

8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych z wyłączeniem ocen skrajnych „1” i „6” oraz ocen śródrocznych i rocznych.

9. Kryteria za poszczególne oceny:

CELUJĄCY	<p>otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. posiada wiedza i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności, b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
BARDZO DOBRY	<p>otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach

DOBRY	otrzymuje uczeń, który: a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
DOSTATECZNY	otrzymuje uczeń, który: a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym, b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
DOPUSZCZAJĄCY	otrzymuje uczeń, który: a. ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności
NIEDOSTECZNY	otrzymuje uczeń, który: a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

10. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

a) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.

b) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

11. Klasy I-III szkoły podstawowej:

- a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku elektronicznym według ustalonej skali punktowej
- b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
- c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”;
- d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

12. Ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):

- a) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
- b) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
- c) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
- d) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
- e) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
- f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

13. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim stosuje się następujące kryteria oceniania:

- a) mniej niż 29% poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna
- b) od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
- c) od 50% do 72% poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczna
- d) od 73% do 87% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
- e) od 88% do 93% - ocena bardzo dobra
- f) od 94% do 100% - ocena celująca

14. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) praca domowa;
- 4) wypracowanie;
- 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;

- 6) test;
 - 7) referat;
 - 8) praca w grupach,
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) obserwacja ucznia;
 - 16) aktywność ucznia podczas zajęć
15. Oceny uczniów zamieszczane są w dzienniku elektronicznym.
16. Zasady wystawiania ocen semestralnych i rocznych w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych.
- 1) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej jest średnia ważona obliczana w następujący sposób:
 - a) każdej ocenie śródsemestralnej przyporządkowuje się liczbę – procent, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
 - b) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
poniżej 1,5	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

c) forma aktywności i ich waga:

Forma aktywności	waga	kolor
Test 100%	4	czerwony
Praca klasowa 100%	4	czerwony
Udział w konkursie 100% przedmiotowym – etap wojewódzki, sukcesy sportowe na szczeblu wojewódzkim, wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową	4	czerwony
Kartkówki (15 min) 75%	3	zielony
Dyktando 75%	3	zielony
Zeszyt przedmiotowy, 25% zeszyt ćwiczeń	1	fioletowy
Odpowiedź ustna 75%	3	niebieski
Praca na lekcji, 25% praca w grupach, doświadczenia	1	fioletowy
Zadania domowe 25%	1	czarny
Aktywność na lekcji 50%	2	czarny

Jeżeli nauczyciel chce oceniać inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli) należy poinformować o wadze aktywności.

Rozdział V

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 73

1. Rok szkolny dzieli się dwa półrocza, z których każdy kończy się klasyfikacją:

- 1) I okres obejmuje miesiące wrzesień- styczeń;
- 2) II na okres obejmuje miesiące luty- czerwiec

2. Stopnie (oceny z zachowania) ustalone za ostatni okres roku szkolnego, są stopniami (ocenami) rocznymi, uwzględniającymi wiadomości i umiejętności (zachowanie) ucznia z poprzedniego semestru.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne po podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

4. Ustala się następujące zasady informowania rodziców o:

1) Wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania:

- a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych;
- b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

- a) poprzez e-dziennik
- b) na spotkaniach z rodzicami;
- c) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
- d) pisemnie listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
- e) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

5. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

7. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

8. Przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły drogą pocztową;

2) wpis informacji do zeszytu informacyjnego ucznia ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;

3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

9. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

10. Uczeń ma prawo zwrócenia się o uzyskanie wyżej od przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny z obowiązkowych zajęć oraz rocznej oceny z zachowania. Tryb oraz warunki omówione zostają w rozdziale „Podwyższanie ocen z zajęć dydaktycznych oraz z zachowania.”

11. Oceny śródroczne i roczne winny być wystawione najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

12. Oceny śródroczne i roczne ustala się w następującej postaci dla klas IV-VI

1	2	3	4	5	6
niedostateczny	dopuszczający	Dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

13. Oceny śródroczne i roczne uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Dla klas I-III nauczyciele ustalają ocenę opisową z jedną oceną końcoworoczną uwzględniającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazując potrzeby rozwojowe ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- a) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej
- b) indywidualizację pracy

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w

wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

Rozdział VI

Warunki oraz tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane półroczne i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
9. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt. 7.
10. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w Rozdziale VII pkt.4 oraz w „Trybie i zasadach podwyższania rocznej oceny zachowania” niniejszego dokumentu. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
11. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
12. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Rozdział VII

Oceny z zachowania

§ 75

1. Ocenę z zachowania ustalają wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
2. Ocena z zachowania dla klas I-III oraz dla uczniów klas IV-VIII z niesprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania albo opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena z zachowania uwzględniać ma w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Oceny z zachowania dla uczniów klas IV-VIII ustala się według skali:
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
6. Ocenianie zachowania odbywa się w ciągu całego roku.
7. Ocena z zachowania ustalana jest na podstawie szczegółowych (mierzonych w punktach) osiągnięć ucznia (szczegółowe kryteria punktowe za poszczególne osiągnięcia w zachowaniu uczniów w załączniku nr 1 do WSO).
8. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
9. Uczeń oraz jego rodzice informowani są o przewidywanej dla niego ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacją (semestralną, roczną), poprzez wpis w dzienniczku ucznia lub wykazie ocen.
10. Informacja musi być podpisana przez rodzica w ciągu 7 dni od momentu wpisania. W przypadku, gdy brak jest podpisu, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami, przekazuje informację i uzyskuje potwierdzenie jej przekazania (podpis).
11. W przypadku rocznej oceny z zachowania rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania- z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może być podwyższona o więcej niż jeden stopień gradacji.
12. Tryb oraz warunki podwyższania oceny z zachowania omówione są w rozdziale „Tryb i zasady podwyższania rocznej oceny z zachowania”.

Rozdział VIII

Tryb i zasady podwyższania rocznej oceny z zachowania

§ 76

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej, rocznej oceny z zachowania.
2. Ocena z zachowania może być podwyższona w przypadku:

- a) Zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska;
 - b) Pozytywnej opinii samorządu szkolnego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - c) Otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - d) Otrzymania pochwały z innych stowarzyszeń i organizacji pozaszkolnych.
3. Rodzic (prawny opiekun) składa pisemny wniosek do wychowawcy w terminie do 7 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
4. Wychowawca natychmiastowo przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły.
5. Wychowawca w terminie do 7 dni od momentu otrzymania wniosku od rodziców (prawnych opiekunów) określa na piśmie warunki konieczne do spełnienia, które są relatywne do kryteriów na poszczególne oceny zachowania i przedstawia je uczniowi oraz jego rodzicom.
6. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zachowania jeżeli spełni wszystkie warunki a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli pracownicy szkoły lub uczniowie nie wniosą zastrzeżeń co do spełnienia danych warunków.

Rozdział IX

Promowanie

§ 77

1. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej lub kończą szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. promowaniu do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niesprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno -Terapeutycznym
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z tych zajęć końcową ocenę celującą.

Rozdział X

Egzamin klasyfikacyjny

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) Realizujący indywidualny program lub tok nauki

- b) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz zajęć nieobowiązkowych i nie ustala się oceny z zachowania).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest po każdym semestrze.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
7. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela, miesiąc przed planowanym terminem, zakres materiału podlegającego klasyfikacji.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych i rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ustaleniu z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nie klasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – przewodniczący komisji
 - b) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania dla określonej klasy.
11. Przewodniczący komisji ustala z uczniem (spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdawać może egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.

15. Uczniowi, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje egzamin poprawkowy.

Rozdział XI

Tryb odwołania

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być wnoszone w terminie od dnia jej ustalenia do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych .

3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, iż ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, bądź też roczna ocena z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- w przypadku zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. 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.

6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian ustalający roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

- b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) Dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzających egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wchodzi:

- a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem .

Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalone przez komisje roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania nie mogą być niższe od wcześniej ustalonej.

12. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.

Rozdział XII

Egzaminy poprawkowe

§ 80

1. Uczeń szkoły podstawowej , którego poziom osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
2. Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami) dziecka.
3. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim charakter działań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną próbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego , dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzających egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Dopuszcza się też możliwość pisemnego sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu (z wyjątkiem wychowania fizycznego).

11. Pytania lub ćwiczenia i zadania praktyczne-egzaminacyjne proponuje egzaminator i zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności musi odpowiadać kryterium stopnia, o który uczeń się ubiega.

12. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 1 promocji warunkowej.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział XIII

Ukończenie szkoły

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (szczegółowe warunki przebiegu egzaminu regulują odrębne przepisy).
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli:
 - a) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć dodatkowych lub religii albo etyki (jeżeli uczęszczał na takie zajęcia) średnią ocen co najmniej 4,75
 - b) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. promowaniu do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niesprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno –Terapeutycznym.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grup przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z tych zajęć końcową ocenę celującą.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Opinia powinna być wydana nie wcześniej, niż po ukończeniu przez ucznia klasy III szkoły podstawowej.

Rozdział XIV

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

§ 82

Lp.	Sposoby przekazywania informacji	Odpowiedzialny	Termin
1.	Organizowanie zebrań klasowych, w tym zajęć otwartych	wychowawcy klas	wg kalendarza spotkań z rodzicami
2.	Zebrania informacyjne po I semestrze i wywiadówki	dyr. szkoły wychowawcy	ostatni tydzień stycznia
3.	Zapisywanie ocen cząstkowych w dzienniczkach ucznia oraz w dziennikach elektronicznych	nauczyciele przedmiotów	na bieżąco
4.	Rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów mających trudności w nauce oraz przekazywanie w formie wiadomości elektronicznej informacji o postępach i trudnościach w nauce.	nauczyciele przedmiotów	wg potrzeb
5.	Po czwartej ocenie niedostatecznej (cząstkowej) nauczyciel danego przedmiotu planuje zajęcia wspierające dla ucznia	nauczyciele przedmiotów	wg potrzeb
6.	Poinformowanie rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na zebraniach rodziców.	wychowawcy klas	grudzień, maj

Rozdział XV

Punktowy System Oceniania Zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów I i II etapu kształcenia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
5. Zachowanie ucznia oceniane jest dwukrotnie:
 - 1) za I półrocze
 - 2) rocznie
6. Zachowanie ucznia w klasach I-III ocenia się punktowo w zakresie kryteriów odnoszących się do respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych w szkole i poza nią.
7. Zachowaniem wyjściowym jest zachowanie dobre.
8. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 80 punktów, do których:
 - 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania;
 - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
9. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o zachowaniu dziecka podczas zebrań, ułatwić dostęp do ocen z zachowania w każdym czasie na prośbę rodzica.
11. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania uczniów klas I-III

- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania odnosi się do sumy uzyskanych w danym semestrze punktów, którym przypisane są następujące zwroty:

Liczba uzyskanych punktów	Interpretacja słowna
Powyżej 130	Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia
129-100	Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia
99-70	Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia
69-40	Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia
39-10	Nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia
9-0 i ujemne	Nagannie wywiązuje się z obowiązków ucznia

- 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania odnosi się do średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych w I i II półroczu, którym przypisane są powyższe zwroty, z zastrzeżeniem:

- a) przy ocenie wzorowej liczba pkt. ujemnych nie może być wyższa niż 10;
- b) przy ocenie bardzo dobrej liczba pkt. ujemnych nie może być wyższa niż 20;
- c) przy ocenie dobrej liczba pkt. ujemnych nie może być wyższa niż 30;
- d) przy ocenie nieodpowiedniej liczba pkt. ujemnych nie może być wyższa niż 50.

3) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych pkt. może uzyskać najwyżej ocenę poprawną;

4) w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania półroczną lub roczną o jeden stopień.

5) wychowawca na podstawie obserwacji, rozmów z innymi nauczycielami może podwyższyć/obniżyć ocenę śródroczną lub roczną z zachowania od 5-20 punktów.

12. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za :

L.p	Kryterium Ogólne	Kryterium Szczególne	Przyznawane punkty
1.	Punktualność	brak spóźnień <i>3pkt.za semestr</i>	
		Wszystkie spóźnienia usprawiedliwione terminowo <i>2pkt.za semestr</i>	
2.	Frekwencja	100% frekwencji <i>10pkt.za semestr</i>	
		Wszystkie godziny usprawiedliwione terminowo <i>3pkt.za semestr</i>	
3.	Kultura osobista	właściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły <i>5pkt.za semestr</i>	
		koleżeństwo <i>5pkt.za semestr</i>	
		kultura wyrażania się <i>5pkt.za semestr</i>	
		prawdomówność <i>5pkt.za semestr</i>	
		noszenie stroju galowego (dotyczy uczniów, którzy nie biorą udziału w apelach) <i>2pkt. każdorazowo</i>	
		reagowanie na objawy przemocy <i>5pkt. każdorazowo</i>	
4.	Praca na rzecz klasy i szkoły	pomoc przy organizacji imprez szkolnych i klasowych <i>3pkt. każdorazowo</i>	
		czynny udział w apelach <i>5pkt. każdorazowo</i>	
		pomoc przy wykonywaniu gazetek <i>3pkt.za semestr</i>	
		aktywność w organizacjach i kółkach pozalekcyjnych <i>5pkt.za semestr</i>	
		praca w samorządzie szkolnym <i>5pkt.za semestr</i>	
		praca w samorządzie klasowym, organizowanie pomocy dydaktycznych dla klasy i szkoły <i>4pkt. za semestr</i>	
		udział w akcjach charytatywnych, nakrętki, makulatury	

		<p>żołędzie, kasztany, baterie <i>5- 10 pkt. za semestr</i></p>	
		<p>udział w konkursach szkolnych <i>3pkt.každorazowo</i> <i>5pkt. za miejsce nagrodzone</i></p>	
		<p>Udział w konkursach gminnych <i>5pkt.za semestr</i> <i>8pkt. za miejsce nagrodzone</i></p>	
		<p>Udział w konkursach powiatowych <i>8pkt.za semestr</i> <i>10pkt. za miejsce nagrodzone</i></p>	
		<p>Udział w konkursach wojewódzkich <i>10pkt.za semestr</i> <i>20pkt. za miejsce nagrodzone</i></p>	
		<p>Udział w konkursach ogólnopolskich <i>20pkt.za semestr</i> <i>30pkt. za miejsce nagrodzone</i></p>	
5.	Systematyczne czytanie książek i wypożyczenia	<p>I zajęte miejsce w klasie <i>5pkt.za semestr</i> II i III miejsce w klasie <i>3pkt.za semestr</i></p>	
		Praca w aktywie bibliotecznym <i>5pkt.za semestr</i>	

13. Punkty ujemne przyznaje się uczniowi za :

L.p	Zastosowane kryterium	Przyznawane punkty
•		
1.	Samowolne opuszczenie szkoły (wagary) <i>-30 pkt. každorazowo</i>	
2.	Samowolne wyjście poza teren szkoły <i>-10 pkt. každorazowo</i>	
3.	Brak usprawiedliwienie nieobecności / spóźnienia w szkole <i>-1 pkt. za każdą godzinę</i>	
4.	Bezpodstawne spóźnianie się <i>-3 pkt. za każde spóźnienie</i>	
5.	Przeszkadzanie w czasie zajęć szkolnych <i>-5 pkt. každorazowo</i>	
6.	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego <i>- 3 pkt. každorazowo</i>	

7.	Niewykonywanie obowiązków ucznia: - brak zadania domowego (często) <i>-3 pkt. każdorazowo</i> -nieprzygotowanie do lekcji, brak przyborów <i>-3 pkt. każdorazowo</i> - nieterminowy zwrot podpisanych sprawdzianów <i>-3 pkt. każdorazowo</i> -nieuzupełnianie lekcji po absencji <i>-5 pkt. każdorazowo</i>	
8.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela <i>-3 pkt. każdorazowo</i>	
9.	Zaśmiecanie otoczenia <i>-3pkt. każdorazowo</i>	
10.	Używanie telefonu i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela <i>-5 pkt. każdorazowo</i>	
11.	Oszukiwanie, ściąganie, podpowiadanie <i>-5 pkt. każdorazowo</i>	
12.	Podrobienie podpisu, oceny, zwolnienia <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	
13.	Umyślne niszczenie mienia <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	
14.	Zuchwałe, aroganckie odnoszenie się <i>-10 pkt. każdorazowo</i>	
15.	Kradzież <i>-30 pkt. każdorazowo</i>	
16.	Używanie wulgaryzmów <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	
17.	Agresja i przemoc: -agresja słowna (wyzwiska, obelgi) <i>-20 pkt. każdorazowo</i> -agresja fizyczna (bójki, pobicia) <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	
18.	Złe zachowanie w autokarze <i>-10 pkt. każdorazowo</i>	
19.	Naruszenie godności osobistej <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	
20.	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu <i>-30 pkt. każdorazowo</i>	
21.	Brak stroju galowego w dniu wskazanym przez nauczyciela <i>- 5 pkt. każdorazowo</i>	
22.	Palenie papierosów na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	
23.	Robienie zdjęć lub filmów bez zgody fotografowanego <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	

23.	Umieszczanie cudzych zdjęć i filmów w Internecie, niestosownych komentarzy <i>-20 pkt. każdorazowo</i>	
24.	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki <i>-5 pkt. semestralnie</i>	
25.	Zniszczenie wypożyczonej książki <i>-5 pkt. za każdą zniszczoną książkę</i>	

W sytuacjach, których nie przewidziano w powyższych kryteriach ocen zachowania wychowawca po konsultacji z nauczycielami przydziela punkty dodatnie/ujemne (od 5 do 10).

14. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się następująco:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

16. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.

17. Wychowawca klasy, oddzielnie na każdy semestr prowadzi dla każdego ucznia arkusz punktowego oceniania zachowania.

18. Wpisu do arkusza oceniania zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy zliczając punkty odnotowane za I i II semestr.

19. Uczeń ma prawo znać odnotowaną liczbę punktów dodatnich i ujemnych.

20. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane również przez:

- 1) zainteresowanego ucznia;
- 2) kolegów lub koleżanki;
- 3) pracowników szkoły.

21. Zachowanie ucznia ocenia się punktowo w następujących kategoriach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia i postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej; troska o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom oraz godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) aktywność społeczna na forum szkoły i poza nią.
22. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 80 punktów, do których:
- 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania;
 - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania;
23. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:
- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada 10 i więcej pkt. ujemnych;
 - 2) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada 30 i więcej pkt. ujemnych;
 - 3) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada 50 pkt. ujemnych;
 - 4) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych pkt. może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
24. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi jak w pkt. 12
25. Punkty ujemne przyznaje się uczniowi jak w pkt. 13

§ 83

26. Ocenianie zachowania w czasie nauki zdalnej
1. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów klas IV – VIII, pod uwagę będą brane w szczególności:
 - 1) systematyczność pracy – 5-10 pkt za semestr
 - 2) terminowość odsyłania prac – 5pkt
 - 3) aktywne uczestnictwo podczas lekcji online – 5 – 10 pkt
 - 4) kultura zachowania w czasie lekcji online – 5 pkt.

2. Obowiązują dotychczasowe uwagi i pochwały, które zostały wpisane przed rozpoczęciem nauczania zdalnego.

DZIAŁ VII

Uczniowie

Rozdział I

Prawa i obowiązki ucznia

§ 84

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego, który składa się z białej bluzki lub koszuli oraz czarnej bądź granatowej spódniczki lub spodni;
- 9) nie dopuszcza się farbowania włosów i malowania paznokci;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;

- 14) usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły z podaniem przyczyny, w formie elektronicznej (e-dziennik) lub pisemnie;
- 15) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 17) uczeń, który z przyczyn zdrowotnych chce zwolnić się z zajęć powiadamia wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział II

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 85

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział III

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 86

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała nauczyciela przedmiotu wobec klasy
- 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 6) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 7) nagroda rzeczowa;

- 8) dyplom uznania;
- 9) pochwała wobec społeczności szkolnej przez ogłoszenie na specjalnej tablicy oraz na stronie internetowej.
- 10) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
- 11) nadanie tytułu „Uczeń Roku”.
- 12) nadanie tytułu „Primus Inter Pares”

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej wyróżniającą.

4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania i średnią ocen 4,0.

§ 87

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział IV

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 88

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i

sportowych;

- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców, gminny ośrodek pomocy społecznej oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - f) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - g) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - h) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - i) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - j) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - k) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,

w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. zamiarze wymierzenia kary, o których mowa w pkt 11, ppkt 4 i pkt 12 wychowawca powiadamia ucznia co najmniej tydzień przed jej wymierzeniem.

14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w formie pisemnej od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

16. O swojej decyzji Dyrektor szkoły powiadamia rodziców w formie pisemnej w ciągu 7 dni od czasu otrzymania odwołania z rąk rodzica lub ucznia.

Rozdział V

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 89

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem Sztandaru

§ 90

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych.

Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

Rozdział I

Sztandar szkoły

§ 91

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski -Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

4. Poczec sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.

5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa co najmniej rok.

7. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klasy ósmej.

8. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.

9. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

10. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:

Uczeń (chorąży) - biała koszula i ciemne spodnie.

Uczennice (asysta) - białe bluzki i ciemne spódnice.

Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku

w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

11. Insignia pocztu sztandarowego:

biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

Uwaga: Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.

12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) święto szkoły (Dzień Patrona),
- c) ślubowanie klas pierwszych,
- d) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

Sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

13. Poczest sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły:

- a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
- b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
- c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
- d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

14. Poczest sztandarowy uczestniczy również w mszach świętych z okazji: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego

15. W przypadku, gdy poczest sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. (Wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru).

16. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

17. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez głośnego podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczest przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- b) podczas opuszczania trumny do grobu;
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

18. Chwyty sztandaru:

- postawa „zasadnicza” -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- postawa „na ramię” -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia.

Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

- postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”- Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „ na prawo patrz ” - pochyla sztandar "baczność"- bierze sztandar na ramię

19. Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:

- Z lewej strony i o krok z tyłu po cichych komendach zmieniającego sztandarowego ("Na wprost marsz., "Poczet stój., "W lewo zwrot. i "Poczet spocznij.) nowa zmiana ustawia się o krok za plecami zmiany pełniącej służbę.
- Zmieniający sztandarowy cicho podaje zapowiedź komendy - "Poczty sztandarowe. (poczty stają w postawie bacznosc), a zmieniający sztandarowy kładzie rękę na drzewcu sztandaru tuż poniżej ręki sztandarowego pełniącego służbę. Kontynuuje komendę: "Krok na wprost marsz.. Poczty wykonują komendę i od tej chwili służbę pełni poczet zmieniający.
- Zmieniający sztandarowy podaje cichą komendę ("W lewo zwrot, na wprost marsz.), a poczet zmieniający opuszcza miejsce służby.

20. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku : chorąży i jego zastępca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru.

Jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”

Na co następca - chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie

wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.”

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym ósmoklasista przekazuje sztandar.

21. Pasowanie na ucznia

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej.

Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Uczniowie klasy pierwszej podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem Szkoły (Wychowawcą) rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

- 2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie.”

22. Pożegnanie absolwentów

Na uroczystej akademii kończącej rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą uczniowie klasy ósmej. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My , Absolwenci Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie

Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru;
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka SP im. Ks. Jana Lesińskiego w Słupie;
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

ŚLUBUJEMY.

Rozdział II

Ceremoniał powitania gości

§ 92

1. W czasie oficjalnego wchodzenia do

- a) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości , gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego ,powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
- b) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość.

„Baczność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.

Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę: „Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

Rozdział III

Dekoracje budynku szkoły flagami państwowymi

§ 93

1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- a) Dzień Patrona Szkoły;
- b) Dzień Edukacji Narodowej;
- c) święta państwowe;
- d) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
- e) inne ważne okoliczności, np. ogłoszenie żałoby narodowej (w tym przypadku jest to flaga z kirem).

Rozdział IV

Hymn Państwowy

§ 94

Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiący odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażający uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.

Hymn w szkołach winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.

Szacunek dla symboli.

Symbole stanowią nierozzerwalną część tradycji Polski i Polaków.

Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie.

Otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas, dlatego powinniśmy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to odpowiednim organom.

Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.

W Polsce nasze symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.

Rozdział V

Hymn Szkoły

§ 95

W szkole obowiązuje podczas uroczystości szkolnych obok hymnu państwowego hymn szkoły

Tekst: Barbara Bratko, muzyka: Beata Czmocho i Barbara Bratko

I. Zapal ma i silną wolę każdy z nas,

piątki szóstki zdobyć w szkole jest już czas,

więc się nie martw mój kolego, gdyż patrona

masz takiego,

który wzorem i przykładem dla nas jest

Ref. On człowiekiem był dobroci i humoru

wielkie serce i pogodę ducha miał,

on urodził się wśród nas,

na wędrówki chodził w las

w naszej małej, kochanej Ojczyźnie.

II. Jeśli tak naprawdę masz wszystkiego dość,

Śpiewaj z nami, a w kącie zaraz pójdzie złość

Nie martw się i podnieś głowę, bo już wiesz

bo już gotowe, aby z księdza Jana

w życiu przykład brać.

Ref.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 96

1. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym, może podlegać nowelizacji.
2. Po wprowadzeniu 5 nowelizacji dokonuje się zmian w jednolitym tekście Statutu szkoły.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwał.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest rada pedagogiczna. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Statut znajduje się w gabinecie dyrektora, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2022/2023 z dnia 07.11.2022 r.

Dyrektor szkoły