

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1 w Sępólnie Krajeńskim



Statut przyjęty na zebraniu rady pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 1 w Sępólnie Krajeńskim
w dniu 23.11.2017 r.
z późn. zm. (12.09.2019 r.)

SPIS TREŚCI

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna	4
Definicje	7
Nazwa, typ i siedziba szkoły.....	7
Organ prowadzący i nadzorujący.....	8
Pieczęcie	8
Warunki używania sztandaru szkoły.....	8

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania	9
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
Bezpieczeństwo.....	15
Promocja i ochrona zdrowia	17

III ORGANY SZKOŁY

Dyrektor	18
Rada pedagogiczna	20
Rada rodziców	21
Samorząd uczniowski	22
Współdziałanie organów	23

IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Organizacja roku szkolnego	25
Arkusze organizacyjny	26
Rekrutacja	27
Obowiązek szkolny	28
Zakończenie edukacji szkolnej	29
Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi	29
Gospodarowanie podręcznikami	30
Biblioteka	30
Świetlica	33
Korzystanie z gabinetów	34
Współdziałanie szkoły z innymi instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami	35
Współpraca z rodzicami	35
Współpraca z poradniami	36
Wolontariat	37

V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNICÓW SZKOŁY

Informacje wprowadzające	38
Obowiązki i prawa nauczycieli	38
Katalog innych zajęć i czynności nauczycieli	41
Zespoły nauczycieli	41
Wychowawca	42
Wicedyrektor	43
Pedagog szkolny/psycholog	44
Logopeda	45

Doradca zawodowy	46
Bibliotekarz	46
VI ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	
Wstęp	48
Zakres	48
Ocenianie i zwolnienie z zajęć	49
Skala ocen	51
Kryteria oceniania zachowania	53
System oceniania i klasyfikacji	57
Egzamin klasyfikacyjny	58
Promowanie	60
Egzamin poprawkowy	61
Egzamin sprawdzający	62
Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej	64
Sprawdzanie osiągnięć uczniów	66
Udostępnianie prac rodzicom.....	68
Egzamin ósmoklasisty	68
Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego.....	70
VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	
Prawa uczniów	72
Obowiązki uczniów	73
Tryb składania skarg	74
Nagrody i warunki ich przyznawania	74
Kary i tryb odwoławczy od kar	75
Przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenie ucznia pełnoletniego	76
VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	
Organizacja oddziału	77
Cele i zadania oddziału	81
X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	
Podejmowanie uchwał	84
Inne przepisy	84

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna

Statut powstał na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – *Prawo oświatowe* (Dz. U. poz. 761);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
10. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie

- bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
 16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591); rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie (Dz. U. z 2018 poz. 1647);
 17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
 18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
 19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646);
 20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
 21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
 22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);
 23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
 24. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających

- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
 26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
 27. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
 28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
 29. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);
 30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
 31. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512); rozporządzenia z dnia 2 kwietnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie (Dz. U. z 2019 r. poz. 625, 626);

§ 2

Definicje używane w dalszej części statutu

1. Ilekroć w dalszej części statutu szkoły jest mowa o:

- a) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział „0” w szkole;
- b) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- c) ustawie *Prawo oświatowe* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- d) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- e) statucie – należy przez to rozumieć *Statut Szkoły Podstawowej nr 1*;
- f) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- g) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w szkole;
- h) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- i) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sępólno Krajeńskie;
- j) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

Nazwa, typ i siedziba szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 w Sępólnie Krajeńskim.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ulicy Wojska Polskiego 34 w Sępólnie Krajeńskim.
3. Szkoła może mieć nadane imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
4. Czas trwania nauki na poszczególnych etapach wynosi:
 - a) w szkole podstawowej – 8 lat;
 - b) w oddziale przedszkolnym – w zależności od wieku dziecka: od jednego roku do czterech lat.

§ 4

Organ prowadzący i organ nadzorujący

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sępólno Krajeńskie z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 11 w Sępólnie Krajeńskim.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. ks. S. Konarskiego 1–3 w Bydgoszczy.

§ 5

Pieczęcie

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) podłużnej kauczukowej;
 - b) okrągłej (dużej);
 - c) okrągłej (małej).

§ 6

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Szkoła używa zabytkowego sztandaru Publicznej Szkoły Powszechnej im. Chrystusa Króla.
2. Do najważniejszych uroczystości szkolnych uświetnianych obecnością pocztu sztandarowego należą:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) zakończenie roku szkolnego wraz z pożegnaniem absolwentów;
 - c) ślubowania, pasowania na ucznia;
 - d) obchody świąt państwowych;
 - e) uroczystości środowiskowe.
3. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę podczas ważnych uroczystości państwowych i samorządowych.
4. Szkoła posiada godło (logo) eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, podziękowaniach, gratulacjach, zaproszeniach.
5. Szczegółowe warunki stosowania symboli państwowych, sztandaru oraz godła szkoły określa dokument *Ceremoniał szkolny*.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy *Prawo oświatowe*, *Karty Nauczyciela*, *Konwencji Praw Dziecka*, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, dostosowanych do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - d) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - f) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - g) kształci u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - h) kształci u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. W miarę możliwości organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez nauczanie integracyjne, indywidualne oraz kierowanie do odpowiednich szkół. Umożliwia naukę dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny opisany w odrębnym dokumencie.

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie *Prawo oświatowe*.
Jako szkoła publiczna:
- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - c) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - e) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - f) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - g) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
5. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- a) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - b) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - c) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - d) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki; realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - e) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - f) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelność książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - g) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 8

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i oddziale przedszkolnym rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- a) klas terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia kariery zawodowej – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - e) porad i konsultacji;
 - f) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - g) warsztatów;
 - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielona uczniom w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - b) porad i konsultacji;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów:

- a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i proponuje zajęcia w formie rewalidacji, socjoterapii.
12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Rodzaje zajęć:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - d) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - e) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w pkt. 13 e), może przekraczać 10.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 min. z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
20. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) nauczyciela, asystenta nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - e) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
 - f) pomocy nauczyciela;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodziny;
 - i) kuratora sądowego;
 - j) dyrektora szkoły;
 - k) organizacji pozarządowych działających na rzecz rodziny i dzieci.
22. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela się tej pomocy, ustala okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin określony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Liczbę godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 9

Bezpieczeństwo

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, zainteresowań i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) nauczyciel zobowiązany jest: systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi się zajęcia; wszelkie dostrzeżone zagrożenia powinien niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły oraz społecznemu inspektorowi pracy;
 - b) obowiązkowo kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji;
 - c) szczególnie wzmocnić ostrożność w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, ściśle przestrzegać regulaminu pracowni oraz przepisów ogólnych;
 - d) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel jest obowiązany sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - e) podczas trwania zajęć nie wolno pozostawić uczniów bez opieki;
 - f) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły wynikających z planu pracy szkoły.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
5. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
6. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły:
 - a) za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne;
 - b) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły oraz rodziców.
9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
10. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie trwania wycieczek organizowanych przez szkołę reguluje rozporządzenie.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w trakcie imprez szkolnych (dyskotek, balów). Uczniów szkoły obowiązują takie same zasady jak podczas przebywania w szkole podczas zajęć lekcyjnych. W czasie ww. imprez uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych.
12. Podczas zajęć lekcyjnych w szkole i poza budynkiem, dotyczy to również zawodów sportowych, konkursów, uczniowie mają zakaz posiadania telefonów. Podczas wycieczek uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych za zgodą kierownika wycieczki.
13. W czasie trwania zajęć lekcyjnych na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby postronne. Dotyczy to również absolwentów szkoły, którzy stali się uczniami innych szkół.
14. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami zatwierdza dyrektor:
 - a) nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na boisku, holu szkolnym, parterze, pierwszym i drugim piętrze, przy szatni;
 - b) nauczyciel pełni dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych w miejscach wskazanych przez dyrekcję szkoły z prawem do jednej przerwy śniadaniowej;
 - c) nauczyciel zobowiązany jest zapobiegać w czasie dyżuru niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - d) nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji oraz dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - e) dyżur musi być pełniony aktywnie;
 - f) dokładny zakres obowiązków nauczyciela określa regulamin dyżurów przyjęty uchwałą przez radę pedagogiczną.
14. Budynki i teren szkolny są objęte nadzorem CCTV (monitoring wizyjny) w celu zapewnienia uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane i udostępniane pracownikom policji w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub w trakcie jego trwania.

15. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
16. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (zainstalowanie i aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego).

§ 10

Promocja i ochrona zdrowia

1. W zakresie promocji zdrowia szkoła dba o:

- a) propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkoły,
- b) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych,
- c) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej,
- d) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego,
- e) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- f) uświadomienie związku pomiędzy stylem życia, a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
- g) poznanie zagrożeń związanych z postępowaniem cywilizacji,
- h) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu,
- i) uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia,
- j) pedagogizację ukierunkowaną na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na tematy prozdrowotne,
- k) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz imprez tematycznych w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, itp.,
- l) realizowanie różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych,
- m) integrację społeczności szkoły poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz ochrony własnego zdrowia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

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

§ 11

Dyrektor

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
2. Do obowiązków dyrektora szkoły należą:
 - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, program wychowawczo-profilaktyczny, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć);
 - b) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - c) dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników szkoły;
 - d) opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli;
 - e) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - f) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - organizowanie współdziałania z radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnienie ich realnego wpływu na działalność szkoły;
 - dbałość o powierzone mienie szkoły oraz wnioskowanie o rozwój bazy materialno-technicznej;
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;

- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dbanie o realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- g) współpraca z pielęgniarką (albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą) sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - h) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły;
 - i) odraczanie, na wniosek rodziców, rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - j) powierzenie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - k) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - l) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe*.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów. Ponadto co najmniej raz w roku odbywa się szkoleniowe zebranie rady pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, goście. Mają oni głos doradczy.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i kuratorium oświaty.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, a jej zebrania są protokołowane.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - a) uchwalanie regulaminu własnej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły;
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych szkoły;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - f) przygotowywanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły;
 - b) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - c) programy nauczania i zestawy podręczników obowiązujących w roku szkolnym;
 - d) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;

- e) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- f) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 13

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców regulują odrębne przepisy.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji opiniodawczych i wnioskodawczych rady rodziców należy występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących należy określenie zasad wydatkowania funduszy rodziców. Dokładne zasady gromadzenia, wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Do zadań rady rodziców należą w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - d) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - e) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - f) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - g) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - i) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - j) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należą:

- a) uchwalanie regulaminu rady rodziców;
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- d) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- e) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- f) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- g) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
- h) uzgodnienie z dyrektorem szkoły czasu pracy przedszkola;
- i) opiniowanie dodatkowych zajęć dydaktycznych;
- j) opiniowanie, w przypadku braku porozumienia wśród nauczycieli, wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych, zestawów podręczników lub zestawów materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

§ 14

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wybierają oni w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym organ samorządu będący jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Do kompetencji samorządu należy przedstawianie radzie rodziców oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i wychowaniu;
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- d) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski opiniuje:
- a) pisemnie pracę nauczycieli w przypadku, gdy będzie oceniana jego praca zawodowa, zgodnie z *Kartą Nauczyciela*;
 - b) dodatkowe dni wolne od zajęć.
4. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin zgodny z zapisami statutu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może zainicjować powstanie szkolnego koła wolontariatu.

§ 15

Współdziałanie organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach;
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Systemem wymiany informacji między organami szkoły są:
 - a) tablice ogłoszeń;
 - b) zebrania rady rodziców;
 - c) zebrania z przedstawicielami rodziców wszystkich klas;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami;
 - e) apele i uroczystości szkolne;
 - f) zebrania rady pedagogicznej;
 - g) książka zarządzeń wewnętrznych;
 - h) dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, strona internetowa szkoły.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należą do dyrektora:
 - a) dyrektor podejmuje działania, o których mowa w pkt. 2 b), na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze; rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania;
 - b) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzyganie sporów:
 - a) spory między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy i pedagog szkolny;
 - b) spory między uczniami i nauczycielami rozstrzyga wychowawca klasy;
 - c) spory między uczniami a wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - d) spory między uczniami a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna;
 - e) spory między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor;
 - f) sprawy sporne między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - g) spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor;
 - h) sprawy sporne między rodzicami a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzorujący.
6. W przypadku sporów między uczniami obowiązują następujące procedury:
 - a) nauczyciel uczący (dyżurujący) podejmuje natychmiastową interwencję zmierzającą do przerwania sporu (np. bójki);
 - b) powiadamia wychowawców klasy;
 - c) wychowawca dokonuje oceny zaistniałego konfliktu i podejmuje dalsze decyzje:
 - samodzielnie lub przy współudziale pedagoga rozwiązuje konflikt;
 - w razie potrzeby powiadamia rodziców, dyrektora szkoły;
 - w przypadku poważnych wykroczeń, przestępstw dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny oraz uruchamiane są procedury zawarte w odrębnym dokumencie szkoły *Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w szkole*;
 - od decyzji nauczycieli, wychowawców i pedagoga przysługuje odwołanie; dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni, od której odwołania nie ma.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych i informowania rodziców o możliwości udziału ucznia w takich zajęciach. Rodzic pisemnie deklaruje udział we wskazanych dniach i godzinach. Zajęcia organizowane są dla grupy minimum 5 uczniów.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w pkt. 9 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I–III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 11.
13. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 12, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 11.
14. Liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
15. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17

Arkusze organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Jest on zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły z uwzględnieniem kwalifikacji oraz stopnia awansu zawodowego łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - b) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologicznej;
 - c) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - d) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach z podziałem na płeć;
 - e) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach;
 - f) liczbę zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy;
 - g) liczbę zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole;

- h) liczbę zajęć rewalidacyjnych;
- i) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- j) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- k) czas pracy biblioteki szkolnej.

§ 18

Rekrutacja –

przyjmowanie dzieci i młodzieży do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej

1. W pierwszym etapie postępowania komisji rekrutacyjnej przyjmuje się dzieci do oddziału przedszkolnego oraz szkoły podstawowej z terenu gminy.
2. Szczegółowe warunki oraz tryb rekrutacji określa odrębny regulamin.
3. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych, szkoły podstawowej, za wyjątkiem postępowania uzupełniającego, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w sposób ustalony przez organ prowadzący.
4. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. O przyjęciu dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz dzieci i młodzieży do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci z obwodu szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia.
8. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy na podstawie złożonego wniosku.
9. Do wniosku załącza się wymagane dodatkowo dokumenty.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
11. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym stosowane są kryteria, którym nadano wartość punktową.

§ 19

Obowiązek szkolny

1. Nauka w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego, szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego, ale nie wcześniej niż od szóstego roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - b) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż 1 rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - d) informowania (w terminie do dnia 30 września każdego roku) dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20

Zakończenie edukacji szkolnej

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie najpóźniej do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat, może kontynuować naukę do czasu ukończenia szkoły za zgodą rady pedagogicznej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach (półroczach) programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - b) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 21

Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje na każdym etapie edukacyjnym kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Kształcenie uczniów, o których mowa w pkt. 1, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- d) za zgodą organu prowadzącego dyrektor może zatrudnić, w przypadku klas I–III szkoły podstawowej, pomoc nauczyciela;
- e) szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określa odpowiednie rozporządzenie, w tym przydzielenie nauczyciela wspomagającego.

§ 22

Gospodarowanie podręcznikami

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

§ 23

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
 - a) do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.

3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowanie do kreatywnego czytania.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inny pracownicy szkoły, rodzice, inni mieszkańcy.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu. Godzinę pracy biblioteki ustala się na 1 godzinę zegarową.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) wdrażanie do poszanowania książki;
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - e) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - f) współdziałanie z nauczycielami;
 - g) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - h) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - i) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - j) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
7. Zadania biblioteki szkolnej:
 - a) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - b) statystyka czytelnictwa;
 - c) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - d) komputeryzacja biblioteki;
 - e) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - f) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - g) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - h) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - i) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
 - j) ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych, polegające na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
8. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
10. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
- udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - organizację wycieczek do innych bibliotek;

- f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
13. Rada pedagogiczna:
- a) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
 - b) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).
14. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.
15. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.
16. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
17. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną;
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 24

Świetlica

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać ze względu na czas pracy rodziców lub dojazdu do szkoły, dyrektor organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły. W jej ramach w zależności od zainteresowań uczniów oraz predyspozycji wychowawcy mogą być prowadzone zajęcia:

- a) plastyczne;
 - b) taneczne;
 - c) teatralne;
 - d) inne, zgodne z zainteresowaniami i potrzebami ucznia.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów. W grupach powyżej 25 osób wychowawca świetlicy pełni funkcję opiekuńczą wobec tych uczniów.
 4. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za klasę kierowaną do świetlicy przez dyrektora szkoły w związku z nieobecnością nauczyciela.
 5. Godzinę pracy świetlicy określa się na jedną godzinę zegarową. Harmonogram pracy świetlicy ustala się na początku roku szkolnego adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb.
 6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 7. Świetlica pełni funkcje:
 - a) opiekuńczą;
 - b) wychowawczą;
 - c) profilaktyczną;
 - d) edukacyjną.
 8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

§ 25

Korzystanie z gabinetów

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z podstawowym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) świetlicy;
 - d) gabinetu pielęgniarki/dentystycznego;
 - e) gabinetu pedagoga;
 - f) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - g) sali gimnastycznej i kompleksu boisk sportowo-rekreacyjnych „Orlik” 2012;
 - h) szatni.

§ 26

Współdziałanie szkoły z innymi instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 27

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - na zebraniach;

- podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem; konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - podczas „drzwi otwartych”.
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych itp.;
- f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 28

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - a) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - b) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - c) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - d) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne w miarę posiadanych środków finansowych;
 - e) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę:
- a) ze specjalistą ds. nieletnich;
 - b) z kuratorem sądowym;
 - c) z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
 - d) z Powiatową Komendą Policji;
 - e) ze schroniskami młodzieżowymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - f) z innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 29

Wolontariat

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 30

Informacje wprowadzające

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły. Może on także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga, doradcę zawodowego oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych za zgodą organu prowadzącego tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Nauczyciel, podczas obowiązków służbowych lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1977 r. *Kodeks Karny*. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 31

Obowiązki i prawa nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą

- demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- e) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
 - f) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - g) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - h) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
 - i) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - j) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - k) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - l) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - m) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - n) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - o) współpracować z rodzicami;
 - p) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - q) respektować prawa ucznia;
 - r) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - s) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - t) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- b) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- c) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- d) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultowania się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 32

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole można tworzyć zespoły:

- a) klasowe;
- b) przedmiotowe:
 - humanistyczny;
 - matematyczno-przyrodniczy;
 - języków obcych nowożytnych;
 - edukacji wczesnoszkolnej;
 - wychowania fizycznego;
- c) problemowo-zadaniowe, np.:
 - wychowawczy;
 - zespół ds. nowelizacji i aktualizacji dokumentów szkolnych;
 - zespół do analizy egzaminów, EWD;
 - zespół do ewaluacji wg obszarów z nadzoru;
 - zespół do monitorowania;
 - zespół do kontroli;
 - zespół projektowy;
 - WDN.

2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy, pracą pozostałych zespołów kierują przewodniczący wyłonieni spośród członków zespołu.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:

- a) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymogów programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - b) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - c) uzgodnienia tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
4. Zespół ma także prawo do:
- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału na każdym etapie edukacyjnym;
 - b) kierowania uczniów, na wniosek rodziców, do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów;
 - c) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Zespół klasowy winien odbywać spotkania raz w półroczu oraz w razie potrzeby. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbywać dwa spotkania zespołów przedmiotowych oraz w razie potrzeby.
6. Zespoły wymienione w pkt. 1 dokumentują swoją pracę protokołami z zebrań.

§ 33

Katalog innych zajęć i czynności nauczycieli wynikających z zadań statutowych szkoły

1. W ramach czasu pracy nauczyciele wykonują inne zajęcia i czynności, do których należą:
 - a) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - b) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich: zadaniowych, przedmiotowych, klasowych;
 - c) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej, administrator e-dziennika);
 - d) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
 - e) klasowe oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
 - f) uczestnictwo w przeprowadzaniu sprawdzianów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - g) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po nich zgodnie z planem dyżurów;

- h) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujętych w stały harmonogram);
- i) organizacja lub współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły: apele z okazji świąt narodowych, przemarsze, szkolne akcje profilaktyczne);
- j) zajęcia sportowe i rekreacyjne według potrzeb uczniów (np. koła szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe, np. rajdy itp.);
- k) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
- l) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- m) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne, komputerowe, zajęcia kulinarne, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- n) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek (dyskoteki, festyn, szkolne akcje);
- o) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- p) organizowanie i przeprowadzanie konkursów na różnych szczeblach;
- q) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- r) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły.

2. Dyrektor może przydzielić nauczycielowi tygodniowo do 3 godzin zajęć dodatkowych lub czynności innych wykonywanych w ramach czasu pracy.

§ 34

Wychowawca

1. Zadaniem i obowiązkiem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- b) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole pomiędzy uczniami;
 - c) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami;
 - d) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, przedstawicielami służby zdrowia oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom;
 - e) prowadzenie dokumentacji klasy.
2. Wychowawca klasy opiekuje się jednym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. W przypadku stwierdzenia rażących błędów w pracy wychowawczej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma prawo odebrać wychowawstwo klasy.
 4. Nauczyciel wychowawca ma prawo:
 - a) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na bieżący rok szkolny;
 - b) do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - c) ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - d) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych swoich wychowanków do pedagoga szkoły, dyrekcji szkoły i służby zdrowia.
 5. Nauczyciel wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - a) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy, szkoły;
 - c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, społeczno-wychowawczej i materialnej;
 - d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
 - e) w przypadku stwierdzenia rażących błędów w pracy wychowawczej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma prawo odebrać wychowawstwo klasy.

§ 35

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły. Osoba, której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji.
2. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - b) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
 - c) utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty, skargi;
 - d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
3. Wicedyrektor szkoły ma następujące uprawnienia:
- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły dla nauczycieli oddziałów przedszkolnych, klas I-III, świetlicy, biblioteki, ma prawo przydzielania im zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - b) współdecyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole;
 - c) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - d) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - e) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy inny nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej szkoły;
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego, stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 36

Pedagog/psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa należą w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

Logopeda

1. Do zadań logopedy w szkole należą w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w pkt.1.

§ 39

Bibliotekarz

1. Zadaniem bibliotekarza jest:
 - a) wypożyczanie książek uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły;
 - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych rodzicom do wykorzystania na miejscu;
 - c) sporządzanie planu pracy biblioteki oraz organizowanie sprawnego wypożyczania;
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych wszystkim zainteresowanym oraz informowanie uczniów, nauczycieli o nowych nabytkach;
 - e) udostępnianie zasobów nauczycielom, wychowawcom, organizacjom szkolnym w czasie trwania zajęć;

- f) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - g) organizowanie imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - h) prowadzenie różnych form: wizualnych i propagujących czytelnictwo, inspirowanie i rozwijanie kultury czytelniczej;
 - i) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań dotyczących stanu czytelnictwa w szkole;
 - j) sporządzanie protokołu zniszczonych, zgubionych, zdezaktualizowanych książek;
 - k) dbanie o ład, porządek, dyscyplinę w czasie pracy biblioteki;
 - l) informowanie o działaniach promujących czytelnictwo;
 - m) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami;
 - n) dostosowywanie formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, bazy lokalowej oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40

Wstęp

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. Służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów i jej motywowaniu.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie uczniowi, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach;
 - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - f) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

§ 41

Zakres

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie (według skali i w formach przyjętych w szkole) oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na półrocze i koniec roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania;

- e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania – wychowawca klasy, który zobowiązany jest uwzględnić ocenę innych członków rady pedagogicznej wyrażoną wpisem w tabeli umieszczonej w ustalonym przez wychowawcę miejscu (nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem wystawienia przewidywanej oceny zachowania).
3. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami programowymi ze swojego przedmiotu oraz przedstawia przedmiotowe zasady oceniania. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców i uczniów o zasadach oceniania zachowania.

§ 42

Ocenianie i zasady zwalniania z realizacji zajęć

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja ta powinna być przechowywana przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania (dokonanego przez nauczycieli i specjalistów) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 8. 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.
 9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

13. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W szkole przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę:
 - a) znajomość faktów i pojęć;
 - b) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach;
 - c) umiejętność interpretacji;
 - d) stosowanie wiedzy w nowych sytuacjach;
 - e) umiejętność samodzielnej pracy;
 - f) wytrwałość;
 - g) umiejętność pracy w grupie;
 - h) posługiwanie się językiem przedmiotu;
 - i) wkład pracy;
 - j) umiejętność samooceny.

§ 43

Skala ocen

1. Wewnątrzszkolne ocenianie przyjmuje sposób i skalę oceniania uczniów zgodnie z rozporządzeniem MEN:
 - a) w klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową; w klasach I–III stosuje się skalę cyfrową lub informację zwrotną (ustną lub pisemną) przy ocenianiu bieżącym,
 - b) począwszy od klasy IV ocenia się zgodnie z następującą skalą cyfrową, jej odpowiednikiem słownym i skrótem:
 - 6 – celujący – cel.,
 - 5 – bardzo dobry – bdb.,
 - 4 – dobry – db.,
 - 3 – dostateczny – dst.,
 - 2 – dopuszczający – dp.,
 - 1 – niedostateczny – ndst.;
 - a) zachowanie oceniane jest zgodnie z sześciostopniową skalą na koniec półrocza i roku szkolnego z zastosowaniem skrótów:
 - wzorowe – wz.,

- bardzo dobre – bdb.,
- dobre – db.,
- poprawne – pop.,
- nieodpowiednie – ndp.,
- naganne – ng.;

b) w klasach I–III ocena zachowania jest opisowa;

c) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

d) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.

2. Ocenie zachowania nie podlegają:

- a) wygląd zewnętrzny;
- b) cechy charakteru;
- c) status materialny ucznia;
- d) jego poglądy i przekonania.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 3a) i 3b):

- a) wychowawca może zmienić ocenę zachowania po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej tylko w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego; może to uczynić w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej,
- b) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów prawa; zastrzeżenia mogą być zgłoszone najpóźniej w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- c) tryb ustalania oceny zachowania obejmuje:
 - samoocenę ucznia,
 - opinię wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie,
 - opinię klasy,
 - ocena powinna być ustalona najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 44

Kryteria oceniania zachowania

A. WZOROWE

1. Uczeń wywiązuje się ze swych obowiązków szkolnych:
 - a) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
 - b) odrabia zadania;
 - c) jest przygotowany do wszystkich lekcji;
 - d) dokłada jak największych starań, by efekty pracy były jak najlepsze;
 - e) usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
 - f) może zdarzyć mu się dwukrotne odnotowane spóźnienie (do 15 min., powyżej 15 min. – nieobecność);
 - g) udziela się na rzecz wolontariatu.
2. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
 - b) pamięta, że niektóre uroczystości wymagają odpowiedniego stroju;
 - c) godnie reprezentuje szkołę w miarę możliwości.
3. Uczeń współuczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych.
4. Uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) jest grzeczny, uprzejmy, stosuje formy grzecznościowe (wita nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników);
 - b) nigdy nie stosuje wulgaryzmów, nie poniża;
 - c) potrafi opanować negatywne emocje wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) dba o mienie szkoły.
5. Zawsze przestrzega regulaminu szkolnego:
 - a) nie łamie zakazu malowania się (makijaż, paznokcie) i przestrzega wytycznych dotyczących stroju obowiązującego uczniów, który musi zakrywać plecy, brzuch i biust;
 - b) nigdy nie opuszcza terenu szkoły;
 - c) nosi identyfikator w widocznym miejscu na klatce piersiowej (może zdarzyć się trzykrotne zapomnienie identyfikatora).
6. Uczeń otrzymuje pisemne uwagi pozytywne (nie może otrzymywać żadnych uwag negatywnych).
7. Do otrzymania wzorowej oceny zachowania konieczne jest spełnienie wszystkich kryteriów.

B. BARDZO DOBRE

1. Uczeń wywiązuje się ze swych obowiązków szkolnych:
 - a) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
 - b) odrabia zadania;
 - c) jest przygotowany do wszystkich lekcji;
 - d) dokłada wszelkich starań, by efekty pracy były jak najlepsze;
 - e) usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
 - f) może zdarzyć mu się trzy- i czterokrotne odnotowane spóźnienie (do 15 min., powyżej 15 min. – nieobecność).
2. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
 - b) pamięta, że niektóre uroczystości wymagają odpowiedniego stroju;
 - c) godnie reprezentuje szkołę w miarę swoich możliwości.
3. Uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) jest grzeczny, uprzejmy, stosuje formy grzecznościowe (m. in. wita nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników);
 - b) nigdy nie stosuje wulgaryzmów;
 - c) potrafi opanować negatywne emocje wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) dba o mienie szkoły.
4. Zawsze przestrzega regulaminu szkolnego:
 - a) nie łamie zakazu malowania się (makijaż, paznokcie) i przestrzega wytycznych dotyczących stroju obowiązującego uczniów, który musi zakrywać plecy, brzuch i biust;
 - b) nie opuszcza terenu szkoły w czasie planowych zajęć lekcyjnych;
 - c) nosi identyfikator w widocznym miejscu na klatce piersiowej (może zdarzyć się pięciokrotne zapomnienie identyfikatora).
5. Uczeń nie otrzymuje uwag negatywnych.
6. Do otrzymania bardzo dobrej oceny zachowania konieczne jest spełnienie wszystkich kryteriów.

C. DOBRE

1. Uczeń wywiązuje się ze swych obowiązków szkolnych:
 - a) stara się aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
 - b) stara się odrabiać zadania domowe;
 - c) jest przygotowany do wszystkich lekcji;
 - d) dokłada jak największych starań, by efekty pracy były jak najlepsze;

- e) usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
 - f) może mu się zdarzyć pięcio- i sześciokrotne odnotowane spóźnienie (do 15 min., powyżej 15 min. – nieobecność).
2. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:
- a) odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
3. Uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) jest grzeczny, uprzejmy, stosuje formy grzecznościowe (wita nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników);
 - b) nie stosuje wulgaryzmów;
 - c) potrafi opanować negatywne emocje wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) dba o mienie szkoły.
4. Zawsze przestrzega regulaminu szkolnego:
- a) nie łamie zakazu malowania się (makijaż, paznokcie) i przestrzega wytycznych dotyczących stroju obowiązującego uczniów, który musi zakrywać plecy, brzuch i biust;
 - b) nie opuszcza terenu szkoły w czasie planowych zajęć lekcyjnych;
 - c) może zdarzyć się siedmiokrotne zapomnienie identyfikatora.
4. Uwagi, które otrzymuje uczeń, dotyczą drobnych przewinień i są nieliczne (nie więcej niż dwie w półroczu).

D. POPRAWNE

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczeń jest mało aktywny na lekcjach;
 - b) stara się odrabiać zadania domowe;
 - c) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji;
 - d) nieobecności nieusprawiedliwione: do siedmiu godzin; jako nieobecność nieusprawiedliwioną traktowane jest również opuszczenie świetlicy, sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, boisk bez zezwolenia nauczyciela;
 - e) może mu się zdarzyć siedem, osiem odnotowanych spóźnień (do 15 min., powyżej 15 min. – nieobecność).
2. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:
- a) odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
3. Zachowanie ucznia w szkole i poza nią:
- b) stara się być grzeczny, uprzejmy, stosuje formy grzecznościowe (wita nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników);
 - c) nie stosuje wulgaryzmów;

d) potrafi opanować negatywne emocje wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

e) dba o mienie szkoły.

4. Przestrzeganie regulaminu szkolnego:

a) zdarza mu się łamać regulamin, w tym łamać zakaz malowania się (makijaż, paznokcie) i nakaz noszenia stroju obowiązującego uczniów, który musi zakrywać plecy, brzuch i biust;

b) może mu się zdarzyć opuszczenie terenu szkoły;

c) zapomniał identyfikatora osiem razy i więcej.

5. Uwagi, które uczeń otrzymuje, dotyczą drobnych przewinień i są nieliczne (od 3 do 4 pisemnych uwag).

E. NIEODPOWIEDNIE

1. Uczeń łamie regulamin szkolny:

a) opuszcza więcej niż raz: teren szkoły w czasie planowych zajęć lekcyjnych lub salę lekcyjną, świetlicę, salę gimnastyczną bez zezwolenia nauczyciela;

b) często łamie zakaz malowania się (makijaż, paznokcie) i nie przestrzega nakazu noszenia stroju obowiązującego uczniów, który musi zakrywać plecy, brzuch i biust;

c) niszczy mienie szkolne;

d) całkowicie lekceważy obowiązki ucznia (patrz: *Obowiązki ucznia*, rozdz. VII), czego potwierdzeniem są liczne uwagi nauczycieli wpisywane w *Zeszytcie uwag*, dzienniku elektronicznym;

e) ma udowodnione wagary (powyżej 7 godzin); jako nieobecność nieusprawiedliwioną traktowane jest również opuszczenie świetlicy, sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, boisk bez zezwolenia nauczyciela;

f) pali papierosy;

g) jest agresywny wobec innych: prowokuje bójki, bierze udział w bójkach;

h) stosuje agresję słowną wobec uczniów (wulgaryzmy, poniżanie);

i) poniża, lekceważy, ośmiesza nauczycieli pracowników szkoły;

j) ma udowodnione sfałszowanie usprawiedliwienia;

k) dziewięciokrotnie lub więcej razy odnotowano mu spóźnienie (do 15 min., powyżej 15 min. – nieobecność).

2. Do otrzymania nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania wystarczy spełnienie jednego kryterium.

F. NAGANNE

1. Uczeń:
 - a) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - b) pije alkohol, używa środków odurzających bądź je rozprowadza,
 - c) co najmniej dwukrotnie udowodniono mu sfalszowanie usprawiedliwienia,
 - d) ma ponad trzydzieści nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - e) wchodzi w konflikt z prawem (wymuszenia, kradzieże, włamania, rozbój).
2. Do otrzymania nagannej oceny zachowania wystarczy spełnienie jednego kryterium.

Wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym stwarza uczniom możliwość poprawy oceny zachowania. Podejmuje decyzje dotyczące niwelowania błędów uznanych jako drobne lub jednorazowe (nie dotyczy to punktów wymienionych w ocenie zachowania nagannej). Uzyskanie przez ucznia pochwał, np. za pomoc słabszym uczniom, istotne działania na rzecz dobra klasy lub społeczności szkolnej, może zrównoważyć uwagę negatywną i pozwolić na uzyskanie oceny wyższej.

§ 45

System oceniania i klasyfikacji

1. Ustala się następujące zasady oceniania i klasyfikacji uczniów:
 - a) oceny bieżące – dla stwierdzenia bieżących osiągnięć – stosuje się pełne cyfry;
 - b) śródroczne (klasyfikowanie śródroczne) – na I półroczu – stosuje się tylko pełne cyfry;
 - c) roczne – decydujące o promocji ucznia do klasy wyższej oraz o ukończeniu szkoły – stosuje się pełne cyfry;
 - d) ocena zachowania nie może mieć wpływu na promocję ucznia lub ukończenie przez niego szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
 - a) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w połowie roku szkolnego;
 - b) klasyfikowanie śródroczne/roczne w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania są oceną opisową;

- c) klasyfikowanie śródroczne/roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- d) na około miesiąc przed końcem roku szkolnego (półroczu) nauczyciele są zobowiązani skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- e) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- f) w klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową; z języków obcych nowożytnych i religii uczeń otrzymuje ocenę w przyjętej skali cyfrowej;
- g) w edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy i dotyczy postępów w nauce oraz ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka; proponuje się dwa rodzaje opisowego oceniania ucznia:
 - ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia – uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - ocenianie na koniec półroczu – ma charakter bardziej ogólnej i pełnej informacji o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i o występujących trudnościach.

3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Jeżeli dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczanego na te zajęcia:
 - a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- b) na wniosek rodziców ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - c) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Ustala się, że:
- a) w ciągu jednego dnia mogą odbyć się nie więcej niż dwa egzaminy;
 - b) wszystkie egzaminy powinny zakończyć się najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności bądź realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. 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.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej/kończy szkołę, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie:
 - a) ucznia klasy I–III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie (w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

- b) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 8. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;
 - e) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - zadania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu,
 - ocenę ustaloną przez komisję,
 - imię i nazwisko ucznia;
 - f) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - g) w egzaminie mogą brać udział rodzice dziecka, jednak bez prawa głosu.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 49

Egzamin sprawdzający

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważają, że wystawiona pozytywna ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest zaniżona, uczeń ma prawo do poprawy oceny w trybie egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń może wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego.
3. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje, jeśli uczeń ma 20% opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin z zajęć edukacyjnych, nie pisał sprawdzianów lub nie poprawił otrzymanych negatywnych stopni.

4. Uczeń ubiegający się o egzamin sprawdzający składa pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny cząstkowe, w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych, zadań domowych i innych prac zleconych przez nauczyciela.
6. W przypadku, kiedy określone wymogi (pkt. 3) dotyczące egzaminu sprawdzającego nie zostały spełnione, dyrektor szkoły przed wyznaczonym terminem posiedzenia rady pedagogicznej informuje pisemnie o swojej decyzji rodziców ucznia.
7. W przypadku decyzji pozytywnej dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu sprawdzającego, który przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, i powołuje skład komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika/zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna – 35 minut.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w egzaminie sprawdzającym na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole.
11. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom programowym ustalonym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Pytania (zadania praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
13. Komisja egzaminacyjna na podstawie wyników egzaminu sprawdzającego może stopień podwyższyć lub pozostawić ustalony przez nauczyciela. Ocenę egzaminu sprawdzającego ustala się większością głosów.
14. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

15. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- nazwiska członków komisji,
- termin egzaminu,
- wynik egzaminu,
- ustaloną przez komisję ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Dla ucznia, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie ustala się dodatkowego terminu egzaminu sprawdzającego.

17. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 50

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

c) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca oddziału,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. 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.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem; nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 51

Sprawdzanie osiągnięć uczniów

1. Osiągnięcia uczniów sprawdza się w różnoraki sposób, zależny od specyfiki danego przedmiotu i uwzględniający wszelkie formy aktywności ucznia. W szkole stosuje się następujące formy oceniania:
 - a) projekty;
 - b) testy;
 - c) próbne sprawdziany i egzaminy;
 - d) prace klasowe;
 - e) sprawdziany;
 - f) odpowiedzi ustne;
 - g) prace domowe;
 - h) prace w grupach;
 - i) ćwiczenia laboratoryjne;
 - j) karty samooceny ucznia;

- k) kartkówki;
 - l) prace plastyczne i inne wytwory artystyczne.
2. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki przedmiotu.
 3. Przynajmniej raz w ciągu półrocza uczeń dokonuje samooceny postępów w nauce z danego przedmiotu.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania prac pisemnych w następujących terminach:
 - a) sprawdziany (prace obejmujące od 4 do 5 tematów) – 7 dni;
 - b) prace klasowe lub testy – 14 dni.
 5. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, test lub jedna praca klasowa. W ciągu tygodnia – maksymalnie trzy. Nie dotyczy to kartkówek. Ocena osiągnięć uczniów obejmująca większą partię materiału musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Przeprowadzenie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału (prace klasowe, testy) może odbyć się najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem półrocza (roku szkolnego).
 6. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub testu, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany umożliwić poprawę w ciągu tygodnia, jeśli zły wynik spowodowany był absencją ucznia wynikającą z choroby lub innymi czynnikami uznanymi przez nauczyciela za istotne.
 7. Ocena roczna i śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ustalając ocenę roczną, nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić ocenę śródroczną:
 - a) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 8. Osiągnięcia uczniów mierzy się systematycznie i rytmicznie.
 9. Informacje o osiągnięciach ucznia przekazywane są rodzicom:
 - a) na zebraniach organizowanych według potrzeb;
 - b) na zebraniach z rodzicami organizowanych co najmniej 2 razy w roku;
 - c) podczas „drzwi otwartych” organizowanych co najmniej 2 razy w roku – na miesiąc przed zakończeniem każdego półrocza;
 - d) podczas rozmów indywidualnych według potrzeb;
 - e) poprzez dziennik elektroniczny.
 10. Postępy, osiągnięcia ucznia w edukacji i zachowaniu odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
 11. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 52

Udostępnianie prac rodzicom

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany) udostępniane są rodzicom.
2. Na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym rodzic, który chce otrzymywać sprawdziany i prace klasowe swojego dziecka do domu, podpisuje zobowiązanie, że:
 - a) zapozna się z przyniesioną pracą i złoży na niej swój podpis;
 - b) zwróci ją do szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela z uczniami.
3. Nauczyciele, po omówieniu testów, sprawdzianów i prac klasowych, przekazują je do domu uczniom, których rodzice podpisali zobowiązanie.
4. Praca zostaje wydana uczniowi, jeśli posiada on teczkę lub inne zabezpieczenie przed zniszczeniem uzgodnione z nauczycielem.
5. Obowiązkiem ucznia jest zwrócenie nauczycielowi pracy zabranej do domu w wyznaczonym terminie.
6. Brak podpisu rodzica, nieterminowe oddanie, zniszczenie lub zgubienie pracy są jednoznaczne z rezygnacją rodzica z udostępniania prac klasowych i sprawdzianów do domu.

§ 53

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie rozporządzenia w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - a) pierwszego dnia – język polski;
 - b) drugiego dnia – matematykę;
 - c) trzeciego dnia – język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - a) z języka polskiego – trwa 120 minut;
 - b) z matematyki – trwa 100 minut;
 - c) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ustawie – trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
 - b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w pkt. 12, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44 ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Osoby, o których mowa w pkt. 15, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
 17. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany sprawdzian ósmoklasisty, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub placówce.
 18. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 19. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 20. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule (o którym mowa w ustawie) laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 21. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

1. W celu weryfikacji efektywności WO zostanie poddane ewaluacji na wniosek samorządu uczniowskiego, rady rodziców bądź rady pedagogicznej.
2. Ewaluację przeprowadzi zespół ds. ewaluacji.
3. Do zadań zespołu należą:
 - a) opracowanie narzędzi gromadzenia informacji;

- b) zgromadzenie informacji na temat wewnątrzszkolnego oceniania od różnych podmiotów w myśl zasady triangulacji;
 - c) monitorowanie zasad oceniania i ich doskonalenie.
4. Zespół analizuje zebrane materiały oraz przedstawia propozycje zmian radzie pedagogicznej, która je zatwierdza i wyznacza termin kolejnej ewaluacji.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 55

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) posiadania własnych przekonań i tolerancji światopoglądowej, religijnej, swobody wyrażania myśli, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- d) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) organizowania działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- i) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- k) odwołania się od nałożonej kary;
- l) odwołania się od nagrody;
- m) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac kontrolnych pisemnych;
- n) wniesienia prośby do dyrektora szkoły o odbycie egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego,
- o) indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p) zwolnienia z wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi wieku, funkcji, zbiorowości, siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka. Ewentualna wina musi być udowodniona.

§ 56

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- b) nosić na terenie szkoły identyfikator przypięty w widocznym miejscu na klatce piersiowej;
- c) usprawiedliwić w ciągu trzech dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych; w wyjątkowych sytuacjach wychowawca klasy może przedłużyć termin do 2 tygodni (dopuszcza się możliwości zwolnienia ucznia z pojedynczych zajęć na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica; rodzic ma prawo do zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych wyłącznie z ważnych powodów losowych, zdrowotnych, rodzinnych, zapewniając mu opiekę);
- d) dbać o schludny wygląd zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
- e) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; okazywać szacunek uczniom i pracownikom szkoły;
- f) przeciwdziałać agresji słownej i fizycznej;
- g) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły;
- i) być odpowiedzialnym za własne życie i unikać sytuacji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu;
- j) odpowiadać za szkody wyrządzone w szkole.

2. Zakazuje się przynoszenia i używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. Zachowanie ucznia jest zgodne z następującymi zasadami:

- a) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
- b) bez zgody nauczyciela nie ma prawa rejestrować sytuacji szkolnych za pomocą jakiegokolwiek sprzętu; w przypadku nieprzestrzegania zakazu nagranie ulega kasacji, a sprzęt zostaje przekazany rodzicom,
- c) nie wnosi na teren szkoły i nie używa środków odurzających, alkoholu i papierosów,
- d) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia; w przypadkach szczególnych rodzic jest zobowiązany do odbioru dziecka ze szkoły,
- e) nie manifestuje zachowań o podłożu seksualnym, rasistowskim.

§ 57

Tryb składania skarg

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o przebiegu i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy bezpośrednio po jej wyjaśnieniu.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowość rozpatrzenia skargi/wniosku, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 58

Nagrody i warunki ich przyznawania

1. Uczniowie, którzy wyróżniają się rzetelną pracą, wzorową postawą są nagradzani:
 - a) pochwałą wychowawcy klasy;
 - b) pochwałą dyrektora szkoły;
 - c) nagrodą w postaci książki lub upominku rzeczowego;
 - d) listem pochwalnym do rodziców;
 - e) poprzez promowanie ich osiągnięć w środowisku szkolnym i lokalnym (gazetki szkolne, strona internetowa szkoły i gminy, lokalne gazety).

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
3. Szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców o przyznanej nagrodzie ucznia.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła ma prawo typować ucznia do nagród i stypendiów przyznawanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 59

Kary i tryb odwoławczy od kar

1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy;
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - c) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;
 - d) zakazem uczestniczenia w zawodach sportowych, imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - e) obniżeniem oceny zachowania;
 - f) przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Od udzielonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do:
 - a) organizacji uczniowskiej, której jest członkiem,
 - b) dyrektora szkoły,
 - c) rady pedagogicznej.
3. Szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców o udzielonych karach regulaminowych w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
5. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (co najmniej 6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
6. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 60

Przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie ucznia pełnoletniego

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - c) wchodzi w konflikt z prawem;
 - d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - f) dokonuje kradzieży;
 - g) demoralizuje innych uczniów;
 - h) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - i) jest agresywny, dokonuje pobić i włamań;
 - j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Z listy uczniów może być skreślony uczeń pełnoletni, który nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności i łamie przepisy zawarte w statucie szkoły oraz w szkolnych regulaminach.

ROZDZIAŁ VIII

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 61

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Organami oddziałów przedszkolnych są:
 - a) dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1;
 - b) rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1;
 - c) rada rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1.Szczegółowe kompetencje organów zawarte są w rozdziale III.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 18.
4. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla:
 - a) dzieci pięcioletnich i sześcioletnich w godzinach 7⁰⁰ -12⁰⁰;
 - b) dzieci trzyletnich i czteroletnich w godzinach 12⁰⁰ -17⁰⁰.
5. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanków.
8. W oddziale przedszkolnym dla pięcioletników i sześciolatników organizowana jest nauka religii.
9. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
10. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.

12. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
14. Praca wychowawczo-dydaktyczna oddziału przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową, który zostaje zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
15. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
16. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
18. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora.
19. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę. Jest on zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty.
20. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - d) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - h) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oddział przedszkolny, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

21. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- a) dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne pełnoletnie osoby wskazane pisemnie przez rodziców;
- b) nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- c) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu czy środków psychoaktywnych; w takiej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie dziecku odpowiedniej opieki do czasu wyjaśnienia sprawy;
- d) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców;
- e) rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po zakończeniu zajęć; w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców telefonicznie;
- f) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- g) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora szkoły nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

22. Prawa i obowiązki dzieci:

- a) dziecko ma prawo do:
 - bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
 - intymności,
 - zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań,
 - indywidualności,
 - zabawy,
 - spokoju i wypoczynku,
 - nietykalności osobistej,
 - akceptacji i szacunku,
 - wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi,
 - popełniania błędów,
 - zmienności nastrojów,
 - korzystania ze wszystkiego, co znajduje się na sali przedszkolnej,
 - korzystania z posiłków,
 - wyrażania swoich inwencji twórczych,
 - bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,

- opieki i pomocy ze strony dorosłych,
- pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych.

b) dziecko ma obowiązek:

- przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych,
- słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- szanować mienie,
- zachowywać porządek i czystość,
- współdziałać w zespole,
- przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- szanować prawa innych,
- szanować wytwory pracy innych,
- stosować formy grzecznościowe,
- liczyć się ze zdaniem innych,
- przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
- polubownie rozwiązywać konflikty,
- uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej,
- informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

23. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- b) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania; dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- c) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- d) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym;
- e) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;
- f) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- g) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
- h) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;

- i) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- j) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- k) w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- l) doskonalili swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 62

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiający dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – np. kaszubskiego;
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

- c) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - d) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Podejmowanie uchwał

1. Zmian w statucie szkoły dokonuje się na wniosek organów szkoły wymienionych w rozdziale III.
2. Projekty uchwał w sprawie zmian w statucie może przedkładać organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Uchwałę o zmianie w statucie podejmuje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Projekty zmian muszą być zaopiniowane pozytywnie przez radę rodziców.

§ 64

Inne przepisy

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązują odpowiednie przepisy.