ZAŁĄCZNIK nr 2 **do Uchwały nr 3/2022/2023** Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Łasinie z dnia 14. 09. 2022 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ŁASINIE

(tekst jednolity, 2022 r.)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 4

Ogólne informacje o szkole 4

ROZDZIAŁ 2 5

Cele i zadania Szkoły 5

ROZDZIAŁ 3 7

Realizacja celów i zadań edukacyjnych oraz opiekuńczych 7

ROZDZIAŁ 4 17

Organy szkoły oraz ich kompetencje 17

RODZIAŁ 5 24

Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz ich kompetencje 24

ROZDZIAŁ 6 26

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów miedzy nimi 26

ROZDZIAŁ 7 29

Organizacja szkoły 29

ROZDZIAŁ 8 48

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 48

ROZDZIAŁ 9 55

Uczniowie szkoły 55

ROZDZIAŁ 9a 65

Wewnątrzszkolne Ocenianie 65

ROZDZIAŁ 10 91

Postanowienia końcowe 91

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm);
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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm).

ROZDZIAŁ 1
Ogólne informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Łasinie (zwana dalej „Szkołą”).
2. W skład Szkoły wchodzą:
1) Szkoła Podstawowa w Łasinie,
2) (uchylony).
3. Usunięty.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Łasinie przy ul. Curie- Skłodowskiej 14.
4. (uchylony)
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły:
1) Szkoła Podstawowa w Łasinie;
2) (uchylony)
8. (uchylony)
9. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Miasto i Gmina Łasin z siedzibą przy ul. Radzyńskiej 2, 86-320 Łasin.

§ 1a.

Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Łasinie
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Łasinie.
3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Łasinie;
5) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
6) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).

§ 2.

1. **Cykl kształcenia** w szkole podstawowej trwa 8 lat wg obowiązującego ramowego planu nauczania i podstawy programowej. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. (uchylony)
3. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnością intelektualną naukę w klasach ogólnodostępnych.
5. Szkoła w zależności od potrzeb i możliwości organu prowadzącego może prowadzić klasy sportowe, specjalne, integracyjne i wyrównawcze.
6. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne.
7. Szkoła może realizować indywidualny program lub tok nauki wg odrębnych przepisów.
8. W Szkole prowadzona jest biblioteka, świetlica i stołówka.
9. Szkoła posiada 30 pomieszczeń dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem, w tym dwie pracownie komputerowe, bibliotekę, czytelnię, świetlicę, stołówkę, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, zespół urządzeń sportowych, salę do gimnastyki korekcyjnej, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a także w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły podstawowej, a w szczególności:
1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
2) realizuje prawo każdego ucznia do: kształcenia, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, a w szczególności możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
3) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;
4) przeprowadza nabór uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
b) udział nauczycieli w różnych formach dokształcania się;
6) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do wieku, rozwoju i ich potrzeb oraz możliwości szkoły, gwarantując bezpieczeństwo i ochronę zdrowia zgodnie z zasadami oraz umożliwiając im prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny;
7) zapewnia:
a) wprowadzenie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,

b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
d) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
f) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
h) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
j) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy (w miarę możliwości);
8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej oraz udziela informacji i zapewnia doradztwo w tym zakresie poprzez:
a) udział młodzieży w giełdach, dniach otwartych szkół ponadpodstawowych, prezentacjach edukacyjnych,
b) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
c) indywidualnej pomocy – rozmów, udostępnieniu informatorów, broszur, ofert,
d) gablot informacyjnych,
e) zajęć w ramach godzin wychowawczych – warsztatów, wykładów,
f) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi: testy zainteresowań i predyspozycji,
g) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
h) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
i) udział uczniów w projektach edukacyjnych;
9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły,
b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
c) realizowanie programu wychowawczego,
d) pogłębianie więzi ucznia z regionem, jego dziedzictwem kulturowym i przyrodniczym,
e) rozwijanie wrażliwości ekologicznej na potrzeby środowiska,
10) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
11) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach;
12) realizuje:
a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych wg ramowych planów nauczania,
b) zajęcia nadobowiązkowe,
13) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

14) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
e) zarządzania szkołą i jednostką;

15) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

16) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

ROZDZIAŁ 3

Realizacja celów i zadań edukacyjnych oraz opiekuńczych

§ 4.

1. Szkoła **realizuje zadania** poprzez:

1) integrowanie wiedzy nauczanej na różnych etapach poprzez:
a) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III szkoły podstawowej,
b) nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII szkoły podstawowej,
c) (uchylony),
d) (uchylony);

2) umożliwienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

3) Szkoła realizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz kultury i tradycji regionalnej;

5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji i uzdolnień, a także niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, uprawniających uczniów do specjalnych metod i form kształcenia, na terenie jednostki lub poza nią w formie:

a) zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
b) zajęć specjalistycznych:
- rewalidacyjnych o charakterze edukacyjnym (w porozumieniu z organem prowadzącym),
- innych terapeutycznych (korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapii),
c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,

d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
e) porad dla uczniów,
f) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
g) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
h) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości dla uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych,
i) zajęć rozwijających uzdolnienia,
j) doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów VII i VIII klasy szkoły podstawowej,
k) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
l) opracowanie: indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych (IPET),
m)nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej realizowanego w szkole bądź w domu.

2. W Szkole mogą funkcjonować w zależności od potrzeb i możliwości finansowych:
1) klasy wyrównawcze;
2) klasy terapeutyczne;
3) świetlica terapeutyczna.

3. W Szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami, we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, opiekunami, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.

4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych (niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym) uczęszczającymi do jednostki poprzez:
1) kompensowanie deficytów w ramach zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego lub innych form pomocy, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
2) utworzenie w miarę potrzeb i możliwości, oddziałów integracyjnych lub specjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) tworzenie warunków do pełnego uczestnictwa tych uczniów w życiu społeczności szkolnej;
4) tworzenie właściwych warunków nauki uczniom w zależności od stanu ich zdrowia i możliwości szkoły;
5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) dostosowywanie wymogów edukacyjnych, metod pracy do indywidualnych możliwości ucznia;
7) dokształcanie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
8) bieżącą współpracę nauczycieli z rodzicami tych dzieci.

5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
1) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych), uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej dzieci poprzez gazetę szkolną, galerię plastyki, stronę internetową szkoły, itp.;

2) współpracę z innymi placówkami oświatowo - wychowawczymi dającymi takie możliwości;
3) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji;
4) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, miejskich i ogólnopolskich konkursach artystycznych, przedmiotowych i innych;
5) organizowanie różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy, biwaki, obozy, itp.);
6) uczestnictwo w projektach edukacyjnych.
6. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.
7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz w miarę potrzeby z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
8. Szkoła opracowuje szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Szkoła posiada opracowany program wychowawczo-profilaktyczny zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i uchwalony przez Radę Rodziców.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych: pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
2) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
3) przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
4) uczniowie, którzy dojeżdżają na zajęcia (do czasu ich rozpoczęcia i po ich zakończeniu do momentu odjazdu), przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy;
5) za bezpieczeństwo wszystkich dzieci dowożonych do Szkoły w trakcie ich przewozu odpowiada osoba, z którą organ prowadzący zawarł umowę;
6) za porządek i bezpieczeństwo w szatniach szkolnych oprócz pracowników pedagogicznych szkoły odpowiedzialni są inni pracownicy przebywający w tym miejscu;
7) za porządek i bezpieczeństwo w stołówce szkolnej oprócz pracowników pedagogicznych szkoły odpowiedzialni są inni pracownicy przebywający w tym miejscu (nauczyciele dyżurujący, wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni).
2. Szkoła w miarę możliwości zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej zgodnie z wewnętrznie opracowanym regulaminem.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:

1) dziećmi z oddziałów przedszkolnych, uczniami najniższych klas;
2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku;
3) uczniami potrzebującymi szczególnych form opieki z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i losowych.
4. Dodatkowym narzędziem zwiększającym bezpieczeństwo uczniów jest monitoring obiektu.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą" uwzględniając:
1) prowadzenie przez niego zajęć edukacyjnych w danej klasie;
2) posiadanie dodatkowych kwalifikacji (np. w zakresie nauczania specjalnego, terapii pedagogicznej i innych).
1a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
2. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej dąży się, by wychowawca prowadził powierzony oddział przez cały etap nauczania tj. w kl. I- III, IV- VIII szkoły podstawowej.
3. Rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną, umotywowaną prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy klasy. W takiej sytuacji:
1) dyrektor rozpatruje wniosek po uprzednim:
a) zasięgnięciu opinii Samorządu Klasowego, Rady Rodziców danej klasy i Rady Pedagogicznej,
b) rozmowie z wychowawcą ;
2) o podjętej decyzji informuje pisemnie strony w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 6a.
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie 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
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad,

konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych 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 oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów

przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
7) warsztatów;
8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. 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 albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i jednostkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) Dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) (uchylony);
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) (uchylony);
13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 6b.
Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

4a. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
1) zajęcia z wychowawcą klasy;
2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
4) warsztatów dla uczniów.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
7. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
9. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
10. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
11. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który obejmuje:
1) Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
2) Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
3) Termin realizacji działań;
4) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
12. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;

3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
13.Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:
1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
4) wdrażanie uczniów do samopoznania,
5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
8) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
10) poznanie lokalnego rynku pracy,
11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
14) poznawanie różnych zawodów,
15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6ba.

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek,
2) zajęcia grupowe realizujące
3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego,
4) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły
5) wizyty zawodoznawcze,
6) udział w targach edukacyjnych
7) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej lub szkolnej stronie Facebooka.
3. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach,
2) organizowanie spotkań doradczych,
3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy,
3) organizowanie lekcji otwartych.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
2) biblioteką pedagogiczną;
3) organem prowadzącym;
4) urzędem pracy;
5) pracodawcami
6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

§ 6c.
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:
1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
4) 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;
5) 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:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
7) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
1) wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy;
2) rodzic wnioskuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej;
3) wychowawca i Rada Pedagogiczna otaczają szczególną opieką dzieci z rodzin bezrobotnych, zagrożonych patologią lub wykluczeniem społecznym.
5. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, PPP oraz Inspektorem do Spraw Nieletnich Komendy Policji.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 7.

1. **Organami** Szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.
2. W Szkole może być utworzona Rada Szkoły.
3. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie, co najmniej dwóch osób:
1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
5. Rada Szkoły ustala regulamin swojego działania oraz wybiera przewodniczącego. W regulaminie mogą zostać określone sprawy, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału uczniowie.
6. Zebrania są protokołowane.
7. W posiedzeniach rady może uczestniczyć z głosem doradczych Dyrektor Szkoły.

8. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Szkoły.

§ 8.

1. **Dyrektor** kieruje działalnością Szkoły i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie, realizuje zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe, a w szczególności:
1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
4) sprawuje poprzez nauczycieli opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
6) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących ;
7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie budżetowym organu prowadzącego przeznaczonymi na potrzeby szkoły, zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administrację finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne Szkoły;
9) dba o powierzone mienie;
10) wydaje polecenia służbowe;
11) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
12) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
13) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole podstawowej;
16) wydaje decyzje, w oparciu o stosowne dokumenty, w sprawie indywidualnego nauczania czy zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: wychowanie fizyczne, drugi język obcy nowożytny czy informatyka;
17) dopuszcza do użytku szkolnego, ustalony przez Radę Pedagogiczną, zestaw programów i podręczników;
18) podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
22) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
23) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
24) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
25) może wymierzyć karę w postaci: pouczenia, ostrzeżenia, przeproszenia pokrzywdzonego oraz zaproponować uczniowi, za zgodą rodziców lub opiekunów, przywrócenie stanu poprzedniego zniszczonej przez niego rzeczy/pomieszczenia lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4) dokonuje oceny pracy;
5) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły.
4. Dyrektor w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor korzysta ze zniżki godzin dydaktycznych w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin zajęć.
7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 9.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Jej posiedzenia są protokołowane.
2a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz szkoleniowe i nadzwyczajne.
6a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) organu prowadzącego szkołę;
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
Do **kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
b) decyzja o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
e) (uchylony)
f) decyzja o niepromowaniu ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) (uchylony)

5) uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym) i w sprawie wystąpienia dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia notorycznie sprawiającego poważne problemy wychowawcze;
7) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposobionych do zawodu;
8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
10) (uchylony)
11) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów tych, którzy skończyli 18 – ty rok życia i mają demoralizujący wpływ na środowisko szkolne;
12) ustalanie regulaminu swojej działalności;
13) ustalenie szkolnego zestawu programów;
14) ustalenie szkolnego zestawu podręczników;
15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub jednostki.

8.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe;
6) program wychowawczo-profilaktyczny;
7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych;
8) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
11) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;
12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;
13) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
14) w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły;
15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
16) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz w sprawie jego wzoru;
17) w sprawie średniej ocen uprawniającej do przyznania stypendium za wyniki nauki ;

18) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
19) analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie nauki co najmniej o jeden rok;
20) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
21) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 10.

1. **Rada Rodziców** zwana dalej „ Radą Rodziców" jest organem reprezentującym rodziców, w skład której wchodzą:
1) Rada Rodziców SP;
2) (uchylony)
3) (uchylony)
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy:
1) współpraca z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania, oraz współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
2) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
4) działanie na rzecz stałej poprawy bazy i funkcjonowania szkoły;
5) pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady;
6) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
7) współuczestnictwo w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
8) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły.
4. Rady Rodziców delegują jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły w Łasinie.
5. Do **kompetencji stanowiących Rady Rodziców** należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) (uchylony)
3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. **Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców**:
1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru tego stroju;
6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
8) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
9) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10) nadanie imienia szkole;
11) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły, do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 11.

1. Wszyscy uczniowie szkoły stanowią **Samorząd Uczniowski**, w skład którego wchodzi :
1) Samorząd Szkoły Podstawowej;
2) (uchylony);
3) Samorządy tych szkół współpracują na poziomie prezydiów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy, którymi są:
1) samorząd klasy;
2) zebrania przedstawicieli samorządów klasowych klas szkoły oraz opiekunów samorządu uczniowskiego;
3) Prezydium Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
2) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do powiadomienia o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności. Szczegółowe zasady zawiera WO;
4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem – zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
8) prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.

Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
1) wnioskowanie o wprowadzenia lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
2) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
3) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

RODZIAŁ 5

Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz ich kompetencje

§ 12.

1. Tworzy się jedno **stanowisko wicedyrektora** na co najmniej 12 oddziałów.
2. Powołania i odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Przydział obowiązków dla wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły zgodnie z podziałem kompetencji.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych, można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
5. Wicedyrektor korzysta ze zniżki godzin dydaktycznych w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin zajęć.
6. **Zakres kompetencji Wicedyrektora** :
1) Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności:
a) Wicedyrektorzy kolegialnie podejmują decyzje w sprawach Szkoły,
b) w przypadku obecności jednego z zastępców on odpowiada za sprawy Szkoły,
c) w przypadku nieobecności dyrektora i jego zastępców, zastępuje ich nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
2) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
b) kalendarz imprez szkolnych;
3) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad grupą przedmiotów;
4) Przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli uczących podległej mu grupy przedmiotów;
5) Wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
6) Monitoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego i czuwa nad przestrzeganiem Wewnątrzszkolnego Oceniania;
7) Opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
8) Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 12a.

1. W Szkole funkcjonuje stanowisko **Kierownika Gospodarczego** o następujących kompetencjach:
1) w porozumieniu z dyrektorem, kieruje pracą i sprawuje bezpośredni nadzór nad personelem niepedagogicznym obsługi szkoły:
a) ocenia pracę swoich podwładnych – wnioskuje o awanse, nagrody, wysokość premii, występuje o zmianę stosunku pracy,
b) opiniuje wnioski i podania swoich podwładnych kierowane do Dyrektora,
c) organizuje pracę podwładnym w wymiarze tygodniowym i dziennym,
d) opracowuje harmonogram urlopów pracowników obsługi z uwzględnieniem zasad bhp, we współpracy z odpowiednimi organami szkoły i instytucjami zewnętrznymi;
2) dba o zaopatrzenie szkoły w środki czystości, remontowe i inne oraz ich przydział dla pracowników;
3) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu szkoły oraz prace konserwacyjno – remontowe;

a) dba o stan techniczny obiektu szkolnego i terenu wokół niego oraz sprzętu znajdujących się w szkole;
b) bezzwłocznie zgłasza dyrektorowi wszelkie powstałe usterki, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły;
c) odpowiada za drobne remonty i naprawy sprzętu, dokonywane przez pracowników;
4) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
5) wspomaga nauczycieli w obsłudze imprez przygotowywanych przez nich;
6) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów miedzy nimi

§ 13.

1. **Każdy organ ma możliwość swobodnego działania** i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami:
1) każdy organ szkoły planuje swoje działania na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły;
2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
2. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji jest zależna od tego kogo dotyczy, rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy:
1) poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o planowych lub podejmowanych działaniach oraz pojętych decyzjach (w oparciu o „System przepływu informacji”).
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim:
1) w przypadku konfliktu pomiędzy organami szkoły dyrektor może:
a) powołać zespół, którego zadaniem jest rozpoznanie sporu,
b) poprosić o rozwiązanie sporu mediatora;
2) żadna ze stron konfliktu organów szkoły nie może być mediatorem a mediator powinien być zaakceptowany przez obie strony konfliktu;
3) konflikt pomiędzy organami powinien być rozwiązany na drodze dialogu, na zasadzie porozumienia i kompromisu, z zachowaniem wzajemnego szacunku.
4. **Mediatorem w sytuacji konfliktowej** może być:
1) **wychowawca klasy** w sprawach między:
a) uczniami;
b) uczniami i nauczycielem przedmioty;

c) rodzicami i nauczycielem przedmiotu;
2) **pedagog szkolny** w sporach między:
d) uczniami;
e) uczniami i nauczycielem przedmiotu jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu;
f) uczniami i wychowawcą;
3) **dyrektor lub zastępca dyrektora** w konfliktach między:
a) uczniami jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
b) uczniami i nauczycielem lub wychowawcą jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
c) nauczycielami;
d) nauczycielem a innymi pracownikami szkoły;
4) **organ prowadzący** w przypadku konfliktu rady pedagogicznej z dyrektorem.
5. Celem rozwiązania konfliktu dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające, następnie informuje zainteresowane strony o wynikach w takiej samej formie, w jakiej przedstawiony był konflikt.
6. Dyrektor Szkoły reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;
2) podejmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami;
4) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa;
5) w przypadku braku porozumienia sprawę przekazuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu jej rozstrzygnięcia;
6) decyzja organu sprawującego nadzór jest decyzją ostateczną.
7. W sprawach spornych zgłaszanych przez uczniów ustala się co następuje:
1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy lub pedagogowi, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
3) Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 14.

1. Systematyczne spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły - co najmniej dwa razy w roku .
2. Organizowanie co miesiąc spotkań rodziców z wychowawcą klasy oraz przynajmniej dwukrotnie w roku szkolnym zebrań ogólnych.
3. Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami (w zależności od potrzeb).
4. Indywidualne kontakty dyrektor – rodzice (w zależności od potrzeb).

5. Z rodzicami współpracują pedagodzy w kontaktach indywidualnych i w trakcie pedagogizacji.
6. Rodzice współpracują z dyrektorem oraz nauczycielami przy organizacji imprez szkolnych.

§ 15.

1. W ramach współdziałania **rodzice mają prawo** do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy, przedstawionych przez wychowawcę na spotkaniach z rodzicami i szkoły, przedstawionych przez dyrektora na zebraniach ogółu rodziców;
2) systematycznego zapoznawania z poszczególnymi wymaganiami dotyczącymi zasad oceniania, kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły podstawowej oraz szczegółowymi ustaleniami szkoły, zgodnie z kalendarzem szkoły;
3) uzyskania w czasie nie zakłócającym toku zajęć dydaktyczno-wychowawczych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz możliwościach wsparcia przez szkołę;
4) uzyskania informacji przed zakończeniem półrocza o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania i poszczególnych zajęć dydaktycznych zgodnie z procedurą zawartą w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od pedagoga i nauczycieli uczących oraz wskazywania placówek i instytucji, gdzie takie porady można uzyskać;
6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat szkoły;
7) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – zebrania klasowe raz w miesiącu;
8) otrzymania bieżących informacji o postępach z zajęć edukacyjnych i zachowania swoich dzieci. Zapoznanie to następuje podczas konsultacji i zebrań.
2. W ramach współdziałania **rodzice** dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, **są zobowiązani do**:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania się do zajęć;
4) informowania do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w której obwodzie mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
5) rodzice są zobowiązani do udziału w wywiadówkach, stawiania się na wezwania do szkoły oraz współdziałania z wychowawcą i nauczycielami uczącymi;
6) rodzice są zobowiązani zakupić dzieciom zeszyty, przybory szkole, odzież sportową do realizacji zajęć wychowania fizycznego;
7) (uchylony);
8) rodzice są zobowiązani do sprawdzania dzieciom zeszytów, korespondencji w zeszytach bądź dzienniczkach ucznia i potwierdzać ten fakt własnoręcznym podpisem;

9) rodzice są zobowiązani niezwłocznie informować szkołę (usprawiedliwiać) o przyczynie nieobecności dziecka, w formie pisemnej lub telefonicznej;
10) rodzice są zobowiązani zapewnić regularny udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, terapeutycznych, projektowych, na które wyrazili zgodę;
11) (uchylony);
12) (uchylony);
13) (uchylony);
14) rodzic wraz z uczniem składa deklarację o wyborze projektu, który będzie umieszczony na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ 7
Organizacja szkoły

§ 16.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego:
1) Zajęcia edukacyjne realizowane są w dwóch półroczach, z który pierwszy trwa od 1 września do 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do końca roku szkolnego.
1a. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę pracowników w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
3) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
4) ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
5) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
6) liczebności uczniów w oddziale;
7) zasad podziału na grupy;
8) określenie w poszczególnych oddziałach:

a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej
10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
11) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
1) Zajęcia edukacyjne w klasach I- III szkoły podstawowej prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 1 (nie więcej niż 25 uczniów),
b) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w podpunkcie a), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w punkcie 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
c) liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
d) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z podpunktami b) i c), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
2) Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 osób. Nie tworzy się nowego oddziału w tej klasie, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
2. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Oddział można dzielić na grupy w nauczaniu:

1) języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów, w laboratoryjnych powyżej 30 uczniów;
2) zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
3. W Szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne. Decyzję o ich utworzeniu podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. (uchylony).
6. W szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego, dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. W szkole mogą funkcjonować oddziały specjalne, przeznaczone dla uczniów o niepełnosprawności intelektualnej:
1) liczebność oddziałów musi być zgodna z przepisami prawa to regulującymi.
2) klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy;
3) dyrektor szkoły kieruje ucznia do klasy, o której mowa w pkt. ust. 6 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
2) pomoc nauczyciela.
9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
2) pomoc nauczyciela.
10. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 18.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
Zajęcia wymienione w pkt. 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Czas trwania zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania.
4. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której w uzasadnionych przypadkach określi inny czas prowadzenia zajęć edukacyjnych (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie ramowego planu nauczania.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, z informatyki, koła zainteresowań i inne, które mogę być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
8. Dyrektor decyduje o rodzaju i przydziale zajęć realizowanych w ramach godzin, do których obliguje nauczycieli ustawa Karta Nauczyciela art. 42.
9. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia. Konieczność taka może wynikać z:
1)zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4)nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra

Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
10. W sytuacjach zawieszenia zajęć dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. Zajęcia te odbywają się według następujących zasad dla uczniów:
1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Office 365 lub przez dziennik elektroniczny,
3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
5) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa do 45 minut. W przypadku dzieci z nauczaniem indywidualnym dziennie może odbyć się jedna lekcja online trwająca do 45 minut, poza tym przekazywane są materiały w postaci elektronicznej oraz wykorzystuje się linki do piosenek, filmików itp. W klasach I-III w ciągu dnia mogą odbyć się 2-3 lekcje online.
12. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
1)tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
2)na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne),
3)przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4)ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
13. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1)uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2)nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3)należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
4)nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
5)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
15. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
17. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego budynku, wskazanego przez organ prowadzący.
19. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
20. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
21. Szczegółowe zasady pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajdują się w *Regulaminie zdalnego nauczania Szkoły Podstawowej w Łasinie.*

§ 19.
Oddziały sportowe

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe począwszy od klasy czwartej.
2. Zajęcia sportowe prowadzone są wg programu szkolenia sportowego, opracowanego dla wyznaczonych dyscyplin.
3. O zakwalifikowanie do klas czwartych sportowych może się ubiegać każdy uczeń klasy trzeciej i innych szkół podstawowych, który:
1) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
2) uzyskał odpowiednią liczbę punktów za wyniki z przeprowadzonych prób sprawności fizycznej;
3) posiada pisemną zgodę rodziców;
4) złoży wymagane dokumenty.
4. W miarę wolnych miejsc dyrektor może ogłosić nabór uzupełniający.
5. Tryb przeprowadzania rekrutacji określają odrębne przepisy.
6. Termin rekrutacji i wymagane dokumenty podawane są na stronie internetowej szkoły.
7. Szkoła umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych, a w szczególności opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby zajęcia dydaktyczne były dostosowane do rozkładu zajęć sportowych.
8. W uzasadnionych przypadkach do oddziału sportowego mogą uczęszczać uczniowie nieobjęci programem szkolenia sportowego.
9. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, a także warunki realizacji zajęć sportowych obejmujących szkolenie sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe, regulują odpowiednie przepisy.

§ 20.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie i Unii Europejskiej. Biblioteka zapewnia:
1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów na miejscu w bibliotece;
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
5) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po

przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2a. Zasady współpracy biblioteki z:
1) uczniami:
a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
2) nauczycielami:
a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
3) rodzicami:
a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
4) innymi bibliotekami:
a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
3. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin, a godzina lekcyjna – 60 minut.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
3) wdrażanie do poszanowania książki,
4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
6) współdziała z nauczycielami,
7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
4b. Zadania biblioteki szkolnej:
1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
2) statystyka czytelnictwa,
3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
4) komputeryzacja biblioteki,
5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
4c. Biblioteka pełni funkcje:
1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
c) kształcenie kultury czytelniczej,
d) wdrażanie do poszanowania książki,
e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
5. Do zadań i obowiązków bibliotekarzy należy:
1) udostępnianie zbiorów na miejscu;
2) indywidualne doradztwo w wyborze lektury;
3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami szczególnych przedmiotów;
4) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
7) organizacji udostępniania zbiorów;
8) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
9) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie);
11) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
12) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, gromadzenie katalogu, kartotek, zestawień bibliograficznych);
13) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz śródroczne i roczne sprawozdanie z pracy;
14) oprawianie książek;
15) doskonalenie warsztatu pracy;
16) prowadzenie czytelni;
17) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
18) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
19) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i p1astycznych,
d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
6. Biblioteka szkolna w celu realizacji swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i dojazdy do szkoły, a także inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, organizuje się **świetlicę szkolną.**
2. Świetlica jest czynna od godziny 6.45.do 15.30 i w miarę potrzeb. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela. Dla grup wiekowych tworzy się odrębne

grupy. Zajęcia dla uczniów szkoły podstawowej (klasy I-III) odbywają się w małej świetlicy, a dla uczniów (klas IV-VIII) w dużej świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych nieobecnością jednego nauczyciela może być utworzona grupa międzyszkolna. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa regulamin.
3. Świetlica może sprawować opiekę podczas wydawania posiłków.
4. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej:
1) zapewnia uczniom przebywającym w świetlicy bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego;
2) sporządza i realizuje plan pracy świetlicy;
3) zapewnia uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej, oraz pomocy w tym zakresie – prace;
4) sprawuje opiekę doraźną nad uczniami;
5) wzbudza i kształtuje różnorodne zainteresowania i zdolności uczniów w kołach zainteresowań prowadzonych w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych, współpracuje z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
5. Czas pracy nauczyciela świetlicy wynosi 26 godzin, 1 godzina – 60 minut.
6. Świetlica pełni funkcje:
1) opiekuńczą;
2) wychowawczą;
3) profilaktyczną;
4) edukacyjną.

§ 21a.

1.Pedagog szkolny i psycholog organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2.Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) diagnozowanie środowiska ucznia;
3) wraz z zespołem klasowym, określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) wspieranie nauczycieli rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
11) organizuje na terenie szkoły i wspomaga rodziców w przeprowadzaniu badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej;
12) wspieranie rodziców i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
15) koordynowanie pracami zespołu wychowawczego;
16) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
17) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3.Zadania wymienione w ustępie 2 pedagog realizuje:
1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura badań poradni psychologiczno-pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4.Pedagog szkolny i psycholog prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21b.

1. **Logopeda** może być zatrudniony w Szkole za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) przeprowadzanie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca najbliższym środowiskiem ucznia;
7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły:
a) rozpoznawanie 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) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Logopeda prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21c.

1. W szkole, spośród nauczycieli, wybiera się **koordynatora do spraw bezpieczeństwa,** którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi).
2. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
1) nabycie wiedzy dotyczącej rodzajów zagrożeń, które mogą występować na terenie szkoły;
2) zdobycie wiedzy w zakresie prewencji i profilaktyki zagrożeń;
3) nabycie praktycznych umiejętności koordynowania zadań podczas sytuacji kryzysowych;
4) poznanie rodzajów zabezpieczeń technicznych takich jak: monitoring, wykorzystanie sprzętu gaśniczego;
5) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów. W tym sprawne przeprowadzanie ewakuacji po rozpoczęciu zajęć, w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;
6) przeprowadzenie ewakuacji z zagrożonego budynku, na wypadek podłożenia ładunku lub ataku terrorystycznego;
7) w razie ataków przestępczych – czuwanie nad zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły;
8) podczas ewakuacji – pomaganie policjantom, antyterrorystom, strażakom i innym służbom w akcji ratunkowej;
9) w razie alarmu noszenie specjalnej kamizelki odblaskowej i komórki;
10) poznanie miejsc przechowywania szczegółowych planów szkoły – między innymi rzutów kondygnacji budynków, planów wszystkich przejść, wyjść czy korytarzy;

11) **integrowanie działań wszystkich** podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników obsługi) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
12) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i profilaktyki;
13) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
14) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
15) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego;
16) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
17) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
18) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
19) dokumentowanie działań;
20) doskonalenie własne.

§ 21d.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
1. Współpraca z nauczycielami, lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewniania dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi **stołówkę** umożliwiającą uczniom higieniczne spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, ustala dyrektor szkoły po przeanalizowaniu kosztów przygotowania posiłków.
4. Rodzice uczniów korzystających z obiadów ponoszą opłatę za posiłek, a nauczyciele szkoły ponoszą dodatkowe koszty przyrządzania posiłków. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, którego pracownicy kwalifikują dzieci do bezpłatnego żywienia, po dokonaniu wywiadu środowiskowego. M.G.O.P.S. refunduje wytypowanym dzieciom koszty dożywiania w stołówce szkolnej.
6. Ciepłe posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce i pod nadzorem/opieką dyżurujących nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
8. Posiłki mogą być wydawane na przerwach i podczas lekcji.
9. Harmonogram spożywania posiłków przez poszczególne klasy ustala wicedyrektor szkoły.

§ 23.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada **odpowiednie pomieszczenia**:
1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, sklepików, radiowęzła;
2) dwie pracownie komputerowe;
3) stołówkę;
4) czytelnię;
5) plac zabaw dla dzieci.

§ 23a.
Organizacja wolontariatu

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Działalność może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora. Porozumienie takie określa:
1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
2) czas trwania porozumienia;
3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami szkoły oraz pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby;
4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
9) adres zamieszkania wolontariusza.
7. Dyrektor szkoły informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków. jednostki.
8.Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,

9. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
10. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
11. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
12.Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Rada Rodziców i SU.
13. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
14. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
15. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
16. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
17. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
18. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
19. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
20. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 23ab.
Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych,

organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
2) opinii Rady Pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
9. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.
11. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 23ac.
Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7.Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu;
3) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 23b.
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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.
1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły **zatrudnia pracowników** pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący szkołę.
5. Stan osobowy nauczycieli i innych pracowników Szkoły wynika z zatwierdzonych na dany rok arkuszy organizacyjnych.

§ 25.

1. **Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą**, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Praca nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych opiera się na opracowanych przez nich rocznych planach pracy.
2a. Nauczyciel zobowiązany jest:
1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
4) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5) pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;
6) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
7) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania
i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
8) organizować wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
3. Zakres zadań nauczycieli:
1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest też zobowiązany do rzetelnego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz dba o powierzone pomoce i sprzęt oraz wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
4) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania oraz dba o poprawność językową uczniów;
5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, a także bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
8) informuje rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych dzieci;
9) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne, biorąc udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez inne instytucje wspomagające szkołę;
10) aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych oraz w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
11) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych;
12) zapoznaje uczniów z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
13) ma obowiązek zgodnie z procedurami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania,
14) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informacje przekazywane są w formie pisemnej przez wychowawców klas;
15) kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
16) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
17) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
18) w pracowniach egzekwuje przestrzeganie regulaminów;
19) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko sprawnego sprzętu;
20) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
21) zna zasady postępowania w przypadku wypadku uczniowskiego, pożaru i akcji ewakuacyjnej;
22) dba, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
23) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

24) zna zasady i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją;
25) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
26) nauczyciel klas I- III szkoły podstawowej jest zobowiązany przeprowadzić diagnozę umiejętności uczniów rozpoczynających naukę:
a) jest ona podstawą do planowania pracy z klasą i uczniem na trzyletni cykl pracy,
b) na jej podstawie dostosowuje się wymagania do możliwości ucznia, podejmuje działania wspomagające,
c) w oparciu o wyniki diagnozy w szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dziecka i jego rodziców,
d) na koniec I etapu kształcenia dokonuje się ponownej diagnozy umiejętności i wiedzy dziecka;
27) nauczyciele realizują zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów, zgodnie z wymiarem określonym przez Radę Pedagogiczną:
a) przedstawia dyrektorowi propozycje zajęć prowadzonych przez siebie w danym roku szkolnym,
b) zajęcia te rejestruje i rozlicza w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych,
c) decyzję w kwestii jakie zajęcia i w jakim wymiarze będą realizowane w szkole w ramach godzin, o których mowa punkcie 25 podejmuje dyrektor szkoły,
d) dyrektor decyduje, zgodnie z potrzebami szkoły, w której szkole będą realizowane przez danego nauczyciela zajęcia określone w art. 42 Karty Nauczyciela.
4. Uprawnienia nauczyciela:
1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
3) ma prawo wyrażać wychowawcy klasy opinie o zachowaniu uczniów, wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny a w określonych przypadkach ponosi także odpowiedzialność cywilną lub karną za:
1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
4) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub akcji ewakuacyjnej;
5) zniszczenie lub utratę wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia lub zaniechania tych czynności.

6. Awans zawodowy nauczyciela:
1) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole ma obowiązek odbycia stażu oraz uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego;
2) nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego (Karta Nauczyciela).
7. Nauczyciel podlega ocenie pracy, która może być dokonana przez dyrektora szkoły w każdym czasie, jednak nie wcześniej niż po upływie roku od poprzedniej oceny. Podlega też nauczyciel ocenie, jeżeli podda się procedurze awansu zawodowego. Wówczas kończąc staż awansu zawodowego dyrektor szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
8. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania przez nauczyciela polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynikała z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem służby albo dobrem publicznym.
9. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela, uwzględniając w szczególności:
1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, kulturę i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach;
2) zaangażowanie zawodowe nauczyciela (uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności szkoły, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami);
3) aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym;
4) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
5) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
10. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym, wyrażonym stopniem: oceny wyróżniającej, bardzo dobrej, dobrej lub negatywnej.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć **zespoły przedmiotowe, wychowawcze, klasowe, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zadaniowe.**
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. W Szkole działają zespoły, które określa Regulamin Rady Pedagogicznej
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (lekcje koleżeńskie), zgodnie z programem adaptacji zawodowej;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. Cele i zadania zespołu nauczycieli danego oddziału:
1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikacja w miarę potrzeb;
2) ustalenie uczniów z danego oddziału, u których stwierdza się braki oraz określenie form pomocy;
3) (uchylony)
4) analizowanie sytuacji wychowawczej w danym oddziale, wspólne rozwiązywanie zaistniałych problemów;
5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
6) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
7) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów.

6. Cele i zadania zespołu wychowawczego, złożonego z wychowawców klas i pedagoga szkolnego:
1) ustalenie wspólnych płaszczyzn współdziałania dla nauczycieli, rodziców, uczniów;
2) działania wychowawcze ukierunkowane na uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem;
3) analiza programu wychowawczego szkoły, jego modyfikacja, rozwijanie;
4) bieżące rozpoznawanie sytuacji i trudności wychowawczych;
5) działanie na rzecz profilaktyki uzależnień;
6) bieżące przekazywanie informacji przez wychowawców na temat spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
7) działania na rzecz wszechstronnej pomocy, w tym materialnej, uczniom z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo i zaniedbanych;
8) podnoszenie i doskonalenie wiedzy nauczycieli z dziedziny psychologii, logopedii, resocjalizacji, terapii i socjoterapii poprzez organizowanie spotkań ze specjalistami z w/ w dziedzin, szkolenie nauczycieli;
9) działania na rzecz aktywizacji uczniów;
10) wspólne rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych w klasie, szkole;

11) działania na rzecz podnoszenia wiedzy rodziców na temat zagrożeń społecznych: przemoc, narkomania, grupy nieformalne, alkoholizm (pedagogizacja indywidualna i zbiorowa);
12) działania na rzecz systematycznego rozpoznawania środowiska rodzinnego ucznia;
13) poradnictwo w zakresie pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
14) poradnictwo w zakresie wyboru szkoły i zawodu przez uczniów.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, wychowawca, lub specjalista w przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie takiej pomocy udzielają.
1) Nauczyciel lub specjalista po rozpoznaniu potrzeb dziecka informuje wychowawcę klasy,
2) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
3) Wychowawca klasy planuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami,
4) Wychowawca klasy planując udzielanie pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniami zawarte q dokumentacji przebiegu nauczania.
13. Do zadań zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi należy:
1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) określenie i przedłożenie dyrektorowi najpóźniej do 10 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
b) pomocy psychologiczno-pedagogiczne udzielanej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

§ 27.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **„wychowawcą”,** zgodnie z zasadami zawartymi w **§** 6 .
2. Wychowawca klasy dostosowuje pracę wychowawczą do wieku i możliwości intelektualnych uczniów, uwzględnia treści zawarte w programach wychowawczych szkoły i na ich podstawie opracowuje plan wychowawczy na dany rok.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy / oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy jednego z etapów ich nauki (I- III, IV- VIII)

chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;

1a) otoczenia opieką każdego wychowanka;

2) zapoznaje rodziców z planem pracy wychowawcy klasowego;

3) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

4) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów i nabywanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych, a przez to lepsze przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;

5) rozwiązuje konflikty w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkoły poprzez prowadzenie rozmów wyjaśniających w celu rozstrzygnięcia konfliktów;

6) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków oraz otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;

8) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

9) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce w formie pomocy koleżeńskiej;

10) ściśle współpracuje z rodzinami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;

11) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, a także do rozwiązywania problemów wychowawczych;

12) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno– pedagogiczną, lekarzem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb ucznia;

13) prawidłowo prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);

14) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków i utrzymuje stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;

15) zapoznaje uczniów i rodziców z dokumentami szkoły i fakt ten odnotowuje w dokumentacji szkolnej

16) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia

17) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;

18) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

5. Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są :

1) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

2) spotkania klasowe lub z przedstawicielami klasy poza zajęciami lekcyjnymi;

3) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych np. wycieczki, biwaki, rajdy itd.;

4) wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych nie organizowanych przez szkołę;

5) organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań wychowawców, uczniów i rodziców;

6) uczestniczenie w organizowanych w miarę potrzeb spotkaniach z przedstawicielami grona pedagogicznego, mających na celu wzajemną wymianę informacji dot. uczniów słabych, z trudnościami w nauce, trudnościami wychowawczymi jak i uczniów bardzo zdolnych;
7) przeprowadzanie w miarę potrzeb rozmów z rodzicami w domach wychowanków;
8) spotkania z rodzicami indywidualne i zbiorowe, śródroczne;
9) wyznaczenie stałego terminu (godzina i dzień tygodnia), w którym rodzice lub wychowankowie mogą spotkać wychowawcę.
6. Uprawnienia wychowawcy:
1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
2) ma prawo do uzyskania, w swej pracy wychowawczej, z pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej ze strony: kierownictwa szkoły, pedagoga szkolnego, właściwych placówek o instytucji oświatowych i naukowych oraz innych wspomagających szkołę;
3) ma prawo oceniania z zachowania swoich wychowanków;
4) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, służby zdrowia i kierownictwa szkoły;
5) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za :
1) realizację planu wychowawczo – opiekuńczego w swojej klasie;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły zgodnie z planem wychowawczym klasy i szkoły;
3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.
8. Młodym nauczycielom, wychowawcom przydziela się nauczyciela opiekuna.

ROZDZIAŁ 9

Uczniowie szkoły

§ 28.

1. Dziecko jest **zapisywane do klasy pierwszej** szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z wytycznymi szkolnej komisji rekrutacyjnej;
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez szkołę oraz organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz lokalnych potrzeb społecznych, pod uwagę może być brane również kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;

2) od 1 września 2016 roku spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
a) siedmioletnie
b) (uchylony)
c) (uchylony)
d) sześcioletnie, które ukończyły oddział przedszkolny bądź posiadają opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
3) (uchylony)
3. (uchylony)
4. O przyjęciu ucznia do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor szkoły. W przypadku dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie, przyjęcie następuje z urzędu;
1) jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Kryteria rekrutacji do szkoły podstawowej
1) W przypadku szkoły podstawowej bierze się pod uwagę m.in.
a) rodzeństwo w tej samej szkole,
b) zatrudnienie rodziców na terenie gminy,
c) dzieci z placówki opiekuńczo-wychowawczej;
2) (uchylony);
3) Kryteria uwzględniające indywidualne zdolności i predyspozycje kandydatów.
   a) (uchylony)
   b) wyniki w konkursach i olimpiadach,
   c) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
   d) inne osiągnięcia zapisane na świadectwach;
4) Kryteria uwzględniające potrzeby osób objętych szczególną pomocą państwa
   a) wielodzietność rodziny dziecka;
   b) niepełnosprawność dziecka;
   c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
   d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
   e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
   f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
   g) objęcie dziecka pieczą zastępczą;
5) Kryteria zawarte w punkcie 4 są brane łącznie i mają jednakową wartość;
6) Kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Do tych kryteriów może być zaliczone kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Spełnienie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata;
7) (uchylony);

8) (uchylony).
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły podaje się do publicznej wiadomości w formie:
1) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów;
2) listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z tym wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
11. W przypadku posiadania wolnych miejsc dyrektor może przeprowadzić postępowanie uzupełniające, przy zastosowaniu tych samych kryteriów.
12. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zezwala na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego (nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki, realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą).
13. Uczniowie posiadający orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia trybem specjalnym mają prawo do wydłużonego okresu nauczania do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
1) 21 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej;
2) (uchylony).
14. (uchylony).

§ 28a.

1. **Do klasy programowo wyższej** w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach przepisów określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadkach:
a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
b) ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.

2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
3. Dla ucznia, który kontynuuje naukę we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły z innej szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klas niższych do klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego.
6. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
1) Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległe treści programowe.
2) Uzupełnia to pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3) Rada Pedagogiczna określa termin egzaminu klasyfikacyjnego.
4) Dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i ustalenia oceny z przedmiotu.
8. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych.

§ 28b.

1. Do Szkoły mogą być **przyjmowane dzieci** obywateli polskich **powracających z zagranicy oraz dzieci cudzoziemców.**
2. Przyjmowanie uczniów – obywateli polskich powracających z zagranicy:
1) Dyrektor przyjmuje do szkoły podstawowej obywateli polskich, którzy ukończyli szkołę za granicą (klasę, dany etap edukacji w szkole za granicą) lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą – na podstawie przedstawionego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada;
2) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;

3) obywatel polski, który uczęszczał do szkoły za granicą, w celu przyjęcia do szkoły nie musi legitymować się nostryfikowanym świadectwem wydanym przez szkołę za granicą, tj. zaświadczeniem o uznaniu zagranicznego świadectwa za równorzędne odpowiedniemu świadectwu polskiej szkoły publicznej, wydanym przez kuratora oświaty. Podstawą przyjęcia jest świadectwo (zaświadczenie) wydane przez szkołę za granicą.

3. Przyjmowanie uczniów – cudzoziemców:

1) cudzoziemcy przyjmowani są do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

2) do klas II-VIII szkoły podstawowej na podstawie:

a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego – zgodnie z innymi przepisami – za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły,

b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca;

3) w przypadku, gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć wymienionych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły.

§ 29.

1. **Uczeń Szkoły ma prawo** do:

1) powoływania się na postanowienia statutu szkoły;

2) poszanowanie godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

3) jawnego wyrażania wątpliwości i własnych sądów dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

4) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu oraz dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy;

5) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

6) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 11, ust. 4;

7) uczeń może być nie przygotowany do lekcji zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;

8) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, nie może być negatywnie oceniony po raz drugi na tej samej lekcji;

9) posiadania pełnej wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;

10) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzania wiadomości w zależności od swoich uzdolnień;

11) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku, kiedy napotyka trudności z opanowaniem materiału i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu;

12) korzystania z doraźnej pomocy ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności);
13) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
14) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
15) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
18) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym;
19) własnej decyzji dotyczącej reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
20) uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych mają prawo do:
a) zwolnienia z pytania w dniu konkursu,
b) etap rejonowy- zwalnia z pytania na dzień przed konkursem i w dniu konkursu,
c) etap wojewódzki – dwóch dni wolnych od zajęć szkolnych;
21) uczniowie biorący udział w popołudniowych rozgrywkach sportowych, przeglądach artystycznych, całodniowych wycieczkach szkolnych mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu następnym;
22) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach;
23) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;
24) (uchylony);
25) nietykalności osobistej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
26) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
27) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej uczniom;
28) do uzyskania informacji o swoich ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych;
29) do dostosowania warunków egzaminu stosownie do potrzeb ucznia wynikających ze wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej bądź lekarza, w zakresie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 30.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a ponadto:
1) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
2) systematycznie, punktualnie oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykonywać zadania domowe;

3) przebywać w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły i nie opuszczać jej;
4) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
e) podejmowanie właściwych decyzji;
5) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
6) po dzwonku ustawiać się w parach przed daną salą lekcyjną;
7) usprawiedliwiać u wychowawcy klasy nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnienia;
a) usprawiedliwienie musi być napisane przez rodziców / opiekunów i dostarczone w ciągu 3 dni,
b) w przypadku dłuższego zwolnienia, rodzice winni wcześniej usprawiedliwić nieobecność u wychowawcy klasy osobiście lub telefonicznie z zachowaniem daty (dat) nieobecności dziecka w szkole;
8) (uchylony)
9) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka,
10) przestrzegać zasad kultury współżycia, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
12) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
13) dbać o wspólne mienie, czystość, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, a ewentualne szkody naprawić;
14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów, agresywnych i demoralizujących zachowań;
a) natychmiast informować nauczycieli, dyrekcję o zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia;
15) nie przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych i pamiątek, chronić i zabezpieczać swoją własność prywatną przed zniszczeniem czy kradzieżą;
16) dbać o honor i tradycję szkoły;
17) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 9 pkt 1o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
18) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
19) informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy i innych nauczycieli;

20) dbać o czystość osobistą i schludny ubiór :
a) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły, na pełne z zakrytymi palcami i piętą, z jasną podeszwą,
b) ubiór szkolny powinien być stonowany i estetyczny;
c) c)nie powinien stosować w swoim ubiorze szczególnych ozdób, elementów i symboli, a w szczególności takich, które zagrażałyby jego zdrowiu w czasie zajęć wychowania fizycznego,
d) na wszystkich uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny, ustalony tradycją szkoły: dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie;
2. Wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W przypadku niedostosowania się do w/w zakazu uczeń zostaje ukarany zgodnie ze statutem:
1) w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych procesem edukacyjnym i za zgodą nauczyciela, dopuszczane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku używania telefonu bez zgody nauczyciela na zajęciach lekcyjnych, uczniowi grozi za pierwszym razem – uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego, powiadomienie wychowawcy oraz rodziców ucznia; w przypadku powtarzających się sytuacji łamania w/w zakazu - uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania oraz mogą być wykorzystane inne procedury zgodnie z WZO.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony lub skradziony sprzęt elektroniczny i cenne przedmioty przynoszone przez ucznia.
4. (uchylony)
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).

§ 31.

1. **Nagrody i wyróżnienia** może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów za:
1) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu;
2) wybitne osiągnięcia;
3) dodatkową pracę na rzecz szkoły i środowiska;
4) wzorową postawę godną naśladowania;
5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po odpowiednim udokumentowaniu.
3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich, udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec całej społeczności uczniowskiej (grupy wiekowej);
3) nagroda rzeczowa lub książkowa (dyplom);

a) list pochwalny wręczany absolwentom, którzy uzyskali średnią powyżej 5,0 i zachowanie wzorowe oraz wręczany list gratulacyjny dla ich rodziców.
4) wpis do „Złotej Księgi”;
5) nagroda pieniężna w postaci stypendium naukowego w miarę posiadanych środków.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.
5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentach danej klasy lub szkoły.
6. Nagrody przyznaje się po zdarzeniu, zakończeniu półrocza, na koniec roku szkolnego i po ukończeniu szkoły.

§ 31a.
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia Szkoły, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 32.

1. **Karę** może otrzymać :
1) uczeń, po uprzednim wysłuchaniu karanego ucznia;
2) kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu szkoły, zarządzeń dyrektora, nauczycieli, regulaminów wewnętrznych;
3) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
4) karę udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły i zawiadamia o tym ucznia i rodziców pisemnie poprzez wpis w dzienniczku ucznia oraz odnotowanie tego faktu w dokumentach danej klasy.
5) w stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:
1) upomnienie wychowawcy klasy;
2) nagana wychowawcy na forum klasy;
3) nagana wychowawcy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;
4) pouczenia, ostrzeżenia, przeproszenia pokrzywdzonego, zaproponowanie uczniowi, za zgodą rodziców lub opiekunów, przywrócenie stanu poprzedniego zniszczonej przez niego rzeczy/pomieszczenia lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
5) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej;
6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej szkole;
8) przeniesienie ucznia do innej szkoły – za zgodą Kuratora Oświaty;
9) skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył obowiązek szkolny;
10) w przypadku kar wymienionych w punktach od 3 do 9 **– powiadamia się rodziców**;
11) powiadomienie sądu dla nieletnich.
3. Stopniowanie ww. kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń, któremu została udzielona kara, a także rodzice mogą w ciągu 3 dni od zawiadomienia ich o ukaraniu wnieść pisemne odwołanie:
1) do wychowawcy klasy w przypadku nagany udzielonej przez wychowawcę,
2) do dyrektora szkoły w przypadku kar udzielonych przez dyrektora szkoły.
5. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje nakładający karę po konsultacji z samorządem uczniowskim i w ciągu 3 dni informuje ucznia o ostatecznej decyzji.
6. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania w danym półroczu, a w szczególności:
1) otrzymanie nagany wychowawcy skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, a otrzymana nagana dyrektora powoduje otrzymanie przez ucznia najniższej oceny zachowania na dane półrocze;
2) otrzymanie nagany dyrektora uniemożliwia reprezentowanie szkoły na zewnątrz i udział w dyskotekach oraz wycieczkach szkolnych w danym półroczu.
7. Uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu może w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
1) o przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku gdy:
a) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
b) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
8. Ucznia który ukończył 18 rok życia może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
1) demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
2) spożywania środków odurzających i alkoholu;
3) dystrybucji środków odurzających;
4) stosowania agresji fizycznej wobec uczniów i nauczycieli;
5) nagminnych kradzieży;
6) gdy prawomocnym wyrokiem został skazany za popełnione czyny wynikające z kodeksu karnego.

9. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim powiadomieniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły.
10. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich gdy:
1) uwłacza godności nauczyciela, narusza nietykalność osobistą, zastrasza;
2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
3) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków, itp.;
5) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

§ 32a
Tryb odwoławczy od kary

1. 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.
2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
3. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. 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.

ROZDZIAŁ 9a
Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 32ab

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 32b.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
1a. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom ustnie do końca września danego roku szkolnego lub w razie potrzeby udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu lub w bibliotece.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Rodzice mają prawo do jawnej i rzetelnej oceny osiągnięć edukacyjnych ich dzieci. Przewiduje się następujące formy spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami:
1) zebrania ogólnoszkolne;
2) zebrania klasowe;
3) indywidualne rozmowy podczas wyznaczonych przez nauczycieli konsultacji.
6. O terminach spotkań i zebrań, proponowanych ocenach klasyfikacyjnych (w tym o zagrożeniu oceną niedostateczną) ucznia i innych ważnych sprawach dotyczących ucznia, rodzice są informowani przez wiadomość w dzienniku elektronicznym, wpis w zeszytach przedmiotowych, listownie lub telefonicznie, w zależności od sprawy i zgodnie z procedurami opisanymi w niniejszym dokumencie.
7. Dla rodziców, których dzieci mają szczególne osiągnięcia, przewiduje się listy gratulacyjne oraz dyplomy.
8. Najważniejsze umiejętności podlegają ocenianiu w trakcie kształcenia ogólnego na I i II etapie edukacyjnym, to:
1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia wykorzystania i przekazywania tekstów zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny, oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
2) Myślenie matematyczne, umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzeniu elementarny rozumowań matematycznych;
3) Myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
4) Umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
5) Umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
6) Umiejętność uczenia się jako sposób zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowanie do dalszej edukacji;
7) Umiejętność pracy zespołowej.
9. Najważniejsze umiejętności podlegające ocenianiu w trakcie kształcenia ogólnego na III etapie edukacyjnym:

1) Czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przekazywania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
2) Myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sadów opartych na rozumieniu matematycznym;
3) Myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
4) Umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno mowie, jak i w piśmie;
5) Umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
6) Umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
7) Umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
8) Umiejętność pracy zespołowej.
10. Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowane są przez poszczególnych nauczycieli lub zespoły nauczycieli jako przedmiotowe systemy oceniania.
11. Sposób oceny 4 godziny wychowania fizycznego, gdy jest ona realizowana jako odrębny moduł (rodzaj zajęć), ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia w konsultacji z nauczycielem prowadzącym lekcje wychowania fizycznego. Ocena ta winna być uwzględniona przez nauczyciela wychowania fizycznego przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej).
12. Przedmiotowe systemy oceniania znajdują się w posiadaniu nauczycieli danego przedmiotu/zajęć edukacyjnych, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej, gdzie są udostępniane uczniom i ich rodzicom

§ 32c.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4a. 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.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. 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”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32d.

Ocenianie, klasyfikowanie w pierwszym etapie kształcenia (klasy I – III)

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter wyłącznie opisowy i zawiera oceny poszczególnych edukacji: polonistycznej, języka obcego nowożytnego, muzycznej, plastycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, komputerowej, technicznej, wychowania fizycznego. Obejmuje ono w szczególności:
1) Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I - III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.
2) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec pierwszego półrocza. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową i stanowi ją Karta Szkolnych Osiągnięć Ucznia, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3) Karta Szkolnych Osiągnięć Ucznia spełnia następujące funkcje:
a) stanowi arkusz obserwacyjny ucznia
b) stanowi jedną z form kontaktu i sposobu powiadamiania
rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
c) stanowi ocenę klasyfikacyjną śródroczną;
d) umożliwia nauczycielom sporządzenie oceny klasyfikacyjnej rocznej, czyli oceny opisowej na świadectwie szkolnym.
4) Roczną ocenę klasyfikacyjną zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na formularzu świadectwa promocyjnego, przygotowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I –III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli pozytywnych ocen opisowych.
3. Rodzic ma prawo odwołać się od negatywnej oceny opisowej.
4. W pierwszym etapie edukacyjnym bieżące ocenianie wyrażone jest za pomocą cyfr:
1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.
5. Nauczyciele klas I – III obowiązani są w terminie do 15 września każdego roku określić i podać rodzicom szczegółowe kryteria oceniania uznane w danej klasie.

§ 32e.
Tryb odwołania się od negatywnej oceny opisowej

1. W przypadku odwołania się od negatywnej oceny opisowej przewiduje się egzamin sprawdzający.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z rodzicem.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje komisję w składzie:
1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
2) dwóch nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć także rodzic, bez prawa głosu.
4. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej.
5. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela.
6. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie testu sprawdzającego jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel egzaminator. Test powinien obejmować zakres materiału nauczania przewidziany programem nauczania w danej klasie.
7. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia o zakresie materiału, który będzie obowiązywał na egzaminie sprawdzającym.
8. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę opisową ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się test egzaminacyjny ucznia.
9. Ustaloną ocenę opisową wychowawca wpisuje do arkusza ocen.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której uczeń z przyczyn usprawiedliwionych, losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym przez dyrektora terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca rocznych zajęć dydaktycznych.
11. Od oceny opisowej ustalonej w wyniku egzaminu odwołanie nie przysługuje.

§ 32f.
Ocenianie - klasy IV – VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące (w tym elementy oceniania kształtującego);
2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
3) końcowe.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach wg następującej skali:
1) stopień celujący – 6
2) stopień bardzo dobry – 5
3) stopień dobry – 4
4) stopień dostateczny – 3
5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w ust. 2 w pkt. od 1 do 5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której jest mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował większość materiału programowego oraz umiejętności, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności, rozumie związki i uogólnienia występujące między treściami programowymi, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadani teoretyczne i praktyczne;
4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości i umiejętności danego przedmiotu w danej klasie określone jako podstawowe oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (także z pomocą nauczyciela);
6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Uczniowie z orzeczeniem lub opinią psychologiczno-pedagogicznej powinni być oceniani:
1) za rzeczywiste osiągnięcia i postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
2) uczniowie z opinią poradni – sprawdzianami dostosowanymi do poziomu ucznia;
3) uczniowie, którzy mają orzeczenia o niepełnosprawności intelektualnej oceniani powinni być za wypowiedzi ustne, wykazywanie chęci, bez pisania sprawdzianów.
8. Sposób oceniania uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.:

1) ocena w przypadku tych uczniów ma za zadanie intensywnie wspierać jego rozwój i dlatego musi być informacja o postępie, jaki uczynił uczeń w określonym czasie, a nie informacją o tym, czego nie umie;
2) proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia; naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie;
3) ocenianie uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych uwzględnia:
a) niepowtarzalne możliwości ucznia, jego zainteresowania, właściwe dla niego tempo pracy i jego postępy, a nie wyłącznie efekty.
b) postrzeganie ucznia nie pod kątem wymogów programowych, obowiązującej podstawy programowej, a pod kątem jego indywidualnych możliwości i potrzeb,
c) pozytywne podejście, doceniające najmniejsze nawet wysiłki, uwzględniające jego aspiracje, sprzyjające motywowaniu, stanowiące przyczynek do realizacji zasady podmiotowości ucznia,
d) aktywności ucznia, sytuacje i warunki, w których uczeń ma szanse znaleźć sferę, gdzie będzie mógł się wykazać,
e) możliwość dokonywania przez ucznia wyboru, samooceny, poczucia odpowiedzialności za oceny w pracy.
9. Na koniec półrocza i roku szkolnego przy ocenianiu osiągnięć i umiejętności uczniów z obniżonym poziomem wymagań, nauczyciel powinien wziąć pod uwagę stosunek i zaangażowanie ucznia do przedmiotu i zdobyte przez niego wiadomości i umiejętności oraz wystawić ocenę adekwatną do indywidualnych możliwości ucznia.
10. Kryteria oceniania uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim):
1) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń:
a) który, nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,
b) nie opanował najprostszych wiadomości,
c) nie potrafił wykonać prostych zadań,
d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę;
2) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
b) sporadycznie odrabiał prace domowe,
c) posiadł wiedzę i umiejętności z poszczególnych działów programowych w zakresie kompetencji koniecznych,
d) wykazywał niewielką aktywność własną; wymagał dużego wsparcia nauczyciela;
3) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
b) starał się odrabiać prace domowe,
c) posiadł wiedzę i umiejętności w zakresie kompetencji koniecznych,
d) pracował na lekcji samodzielnie i w grupie, ale też wymagał wsparcia nauczyciela;
4) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) prowadził zeszyty przedmiotowe,

b) systematycznie uzupełniał ćwiczenia,
c) posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji np. geometrii, plastyki, muzyki,
d) w miarę systematycznie odrabiał prace domowe,
e) aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,
f) posiadł wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych;
5) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą,
b) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu ,
c) wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągania poziomu wymagań podstawowych,
d) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych;
6) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
a) osiągnął wysoki wyniki w sporcie, konkursach plastycznych lub muzycznych.
11. Ocenianie kształtujące (OK)
Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę bieżącą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.
1) Elementami oceniania kształtującego są:
a) Cele lekcji:
- Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji),
- Sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć),
- Uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu,
b) Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:
- Są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę?
- Formułowane są na podstawie celów,
- Informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
- Są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,
- „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych, projektów i innych aktywności ucznia,
c) Informacja zwrotna:
- Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej,

- Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania;
2) Ocena kształtująca, a ocena bieżąca:
Nie można jednocześnie stosować oceny kształtującej i bieżącej. Niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą nie powinno skutkować otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

§ 32g.
Zasady przeprowadzania i poprawiania sprawdzianów w klasach IV – VIII szkoły podstawowej

1. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:
1) Praca klasowa – obejmuje dużą partię materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych;
b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
c) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
d) przy ocenianiu prac klasowych obowiązuje następująca zasada:
celujący: 100%
bardzo dobry: 91 – 99% maks. liczby punktów,
dobry: 75 - 90% maks. liczby punktów,
dostateczny: 50 - 74% maks. liczby punktów,
dopuszczający: 31 - 49% maks. liczby punktów,
niedostateczny: 0 - 30% maks. liczby punktów.
2) Sprawdzian – obejmuje materiał kilku lekcji; zasady przeprowadzania
a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych;
b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
d) pisemne sprawdziany z zajęć edukacyjnych muszą być ocenione i omówione na lekcji w ciągu dwóch tygodni, przekazane uczniowi do wglądu, wykonania poprawy i udostępnienia rodzicom.
e)nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić zasady oceniania ujęte w pkt. 1 d).
3) Kartkówki – krótkie sprawdziany kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach 1) i 2).
2. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w stanie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli

tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
3. Poprawione sprawdziany pisemne powinny być podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Konieczność otrzymania oceny w formie wyznaczonej przez nauczyciela zaznacza się w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej rubryce wyrazem "np".

§ 32h.
(uchylony)

§ 32i.
Klasyfikowanie uczniów klas IV – VIII

1. Klasyfikacja śródroczna lub roczna polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i planach pracy nauczycieli, zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze skalą ocen.
2. Klasyfikacja śródroczna lub roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze skalą ocen.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w miesiącu styczniu.
4. Ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, przy czym minimalna ich ilość wynosi 3 na półrocze dla danego ucznia.
5. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocena uwzględnia w różnych proporcjach oceny cząstkowe uczniów. Proporcje (waga oceny) są określone w *przedmiotowych systemach oceniania*. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne (obowiązkowe lub dodatkowe), a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz końcowa. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w odpowiednio klasach programowo niższych, oraz
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Oceny zachowania ustala się wg następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
10. Ocenę z zachowania ustala się według następujących kryteriów:
1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
a) jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów,
b) wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością w pracy uczniowskiej,
c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
d) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
e) jest uczciwy,
f) jest zawsze przygotowany do zajęć,
g) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
h) godzi naukę z zajęciami poza szkołą,
i) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
j) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
k) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd,
l) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
m) bezwzględnie przestrzega zasad kultury osobistej i bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie przejawia agresji,
n) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej,
o) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) jest uczniem obowiązkowym i systematycznym,
b) stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
c) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
d) troszczy się o mienie szkolne i kolegów,
e) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
f) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
g) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
h) przestrzega zasad kultury osobistej i zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
i) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
j) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
k) jest uczciwy,
l) nie przejawia przemocy fizycznej i agresji wobec innych,

m) bierze aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych,
n) godzi naukę z zajęciami poza szkołą,
o) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej;
3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
c) postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
d) jego kultura nie budzi zastrzeżeń,
e) okazuje szacunek innym,
f) dba o swój estetyczny wygląd,
g) dba o zdrowie, nie ulega nałogom,
h) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
i) nie używa przemocy, nie jest agresywny i wulgarny,
j) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej,
k) uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 3 spóźnienia i żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności;
4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a) w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
c) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw,
d) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
e) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej,
f) poprawnie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów,
g) nie używa przemocy, nie jest agresywny, nie znęca się nad innymi,
h) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
i) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, religii, narodowości,
j) nie ulega nałogom,
k) ma nie więcej niż 6 spóźnień i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w półroczu;
5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
a) lekceważy obowiązki szkolne,
b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
c) cechuje się niską kulturą osobistą,
d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
e) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
g) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom,
h) często spóźnia się na lekcje, ma od 4 do 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu;
6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) stanowi zagrożenie dla innych,
c) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
d) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
e) daje zły przykład kolegom,
f) prowokuje bójki, bierze w nich udział,
g) zastrasza, nęka fizycznie i psychicznie innych,
h) wyłudza, stosuje szantaż i dopuścił się kradzieży,
i) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
j) jest arogancki i wulgarny wobec kolegów i pracowników szkoły,
k) ulega nałogom,
l) wagaruje, bardzo często spóźnia się na lekcje, opuścił ponad 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Uczeń, który otrzymał ocenę naganną na I półrocze nie może z końcem roku uzyskać oceny wyższej niż ocena dobra.
12. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być zmieniona przez wychowawcę klasy, po posiedzeniu klasowego zespołu nauczycieli zwołanego w trybie nadzwyczajnym, jeżeli uczeń dopuszcza (po wystawieniu oceny, poinformowaniu ucznia i jego rodziców):
1) wagarów – nieusprawiedliwionej nieobecności;
2) czynu karalnego np. kradzieży, wymuszenia, pobicia, posiadania narkotyków, spożywania alkoholu;
3) dewastacji mienia szkolnego.
13. Ustalenia zespołu nauczycieli i wychowawcy odnotowane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 32j.

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów o grożących im klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych. Informacja ta powinna być potwierdzona podpisem ucznia w tabeli przekazywanej przez nauczyciela danego przedmiotu wychowawcy klasy. Wychowawcy klas po konsultacjach z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, informują rodziców na wywiadówkach lub konsultacjach o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych. Informacja ta powinna być przekazana w formie pisemnej i potwierdzona podpisem rodzica na specjalnym druku lub przekazana przez dziennik elektroniczny w zakładce “Wiadomości”. Odczytanie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną i naganną z zachowania przez rodzica jest traktowane jako zapoznanie się z nią.
2. Co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia na zajęciach lekcyjnych

o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach przedmiotowych.
3. Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy zobowiązani są poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na klasowym zebraniu rodziców lub podczas konsultacji i odnotować ten fakt w dzienniku (w części dotyczącej zebrań z rodzicami).
4. Na tydzień przed półrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną i fakt ten potwierdzają zapisem w temacie lekcji.

§ 32k.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, przewiduje się następujące formy działania:
1) organizowanie zespołów wyrównawczych;
2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
3) konsultacje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
4) konsultacje nauczycielskie;
5) wspólne (nauczyciel, pedagog i rodzic) ustalenie przyczyn niepowodzeń i opracowanie sposobów poprawy.

§ 32l.
Szkolny system oceniania zachowania

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek oceniania zachowania ucznia 2 razy w roku, wystawianie oceny śródrocznej i końcowo rocznej oraz dokonać zapisu w dzienniku na stronie 102 według załączonego wzoru.
1) Wzorowe – 250;
2) Bardzo dobre – 200 – 249;
3) Dobre – 150 – 199;
4) Poprawne – 100 – 149;
5) Nieodpowiednie – 50 – 99;
6) Naganne – do 49.
2. Szkolny system oceniania zachowania polega na opiniowaniu przez samorząd uczniowski i radę rodziców oraz zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
1) Oceny ucznia;
2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

4. Zestawienie punktacji szkolnego systemu oceniania zachowania dokonuje się w dzienniku w miejscu przeznaczonym na uwagi ucznia.

§ 32m.
Kryteria punktowe oceny zachowania ucznia

1. Każdy uczeń na początku każdego okresu oceniania otrzymuje 150 punktów. Jego zachowanie jest oceniane w trzech aspektach: aktywność społeczna, kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych. Wpisywane uwagi posiadają swoją równowartość w punktach, których suma wskaże stosowną ocenę zachowania. Ocena półroczna roczna będzie wypadkową ocen z poszczególnych okresów nauczania.
2. AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA
1) Uczeń bierze udział w turniejach i konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty i MEN

- etap szkolny	+20pkt.
- etap rejonowy	+25pkt.
- etap wojewódzki	+35pkt.

2) Udział w innych konkursach i zawodach sportowych

- wewnątrz szkolny	+10pkt.
- poza szkolnych (gminnych, powiatowych)	+20pkt.
-wojewódzkich	+30pkt.
-ogólnopolskich	+40pkt.

2) Każdy uczeń z własnej winy nie stawił się na zawody sportowe, konkurs lub olimpiadę przedmiotową otrzymuje od -5 do -20pkt. w/g. kategorii i uznania nauczyciela.

Uczeń pracuje na rzecz klasy i szkoły:	Pkt.(+)
- organizowanie imprez szkolnych, klasowych	→ 10
- udział w imprezach szkolnych (w zależności od stopnia zaangażowania i udziału)	20 ←
-udział w imprezach klasowych (w zależności od stopnia zaangażowania i udziału)	10 ←
- pełnione funkcję i praca na rzecz klasy	→ 15
- pełnione funkcję i praca na rzecz szkoły	→ 20
- prace na rzecz innych, działalność charytatywna	→ 15
- uczeń pomaga kolegom w nauce	→ 20
- uczeń wzbogaca klasę w pomoce, przybory	→ 5
- dba o wygląd klasy (gazetki)	→

	10
-pożądana reakcja na akty przemocy bądź agresji / niereagowanie na akty przemocy bądź agresji (niepowiadomienie) dyrektora/wicedyrektorów/pedagoga/nauczycieli/nauczycieli dyżurujących o zaistniałej sytuacji	20/-20
-pożądane zachowanie podczas imprez / niewłaściwe zachowanie podczas imprez, w tym braku stroju galowego (biała bluzka/koszula, granatowa spódnica/ciemne spodnie, ciemna i jednolita sukienka)	20/-20

STOSUNEK DO OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

	Pkt. (-)	Pkt. (+)
- dbałość o czystość, ład i porządek w szkole	10 ←	→ 10
- za każde spóźnienie (nieuzasadnione)	5 ←	
-za każdą nieusprawiedliwioną godzinę w klasach 4-8 szkoły podstawowej	5	
- opuszczenie terenu szkoły w czasie przerw	5	
-za każdą ucieczkę z jednej lekcji	20	
- uczeń nieprzygotowany do lekcji np. brak zeszytu, przyborów, stroju gimnastycznego itp.	5	
- uczeń nie wykonuje poleceń nauczyciela, przedstawicieli samorządu uczniowskiego, pracowników	10 ←	
-niszczenie stroju szkolnego (napisy, rozdarcia)	10	
- nieterminowe zwracanie prac pisemnych	5 ←	
-brak podpisu rodzica pod pracą pisemną / pod innymi dokumentami szkolnymi	5	
-brak zeszytu kontaktowego/dzienniczka ucznia	5	
- nieterminowe przynoszenie usprawiedliwień	5 ←	
- brak obuwia wymiennego	5	
- za nieprzestrzeganie przepisów bhp w szkole, na wycieczce w drodze do szkoły i do domu, stwarzanie sytuacji zagrożenia życia	20 ←	

KULTURA OSOBISTA

- zachowanie na lekcjach (np. rozmowy, konsumpcja) podczas przerw, na stołówce	10 ←	→ 10
- używanie słów wulgarnych, gestów, piosenek, okrzyków	10	
- zaśmiecanie otoczenia	5	
- zachowanie podczas wyjścia poza teren szkoły np. zbiorowe wyjście do kina.	10 ←	→ 10
- właściwa postawa i zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	15 ←	→ 15
- dbałość o higienę osobistą estetykę wyglądu (odpowiedni strój)	10	10
- niezgodna ze statutem: fryzura makijaż i biżuteria	10	

- napad, bójki,	50	
- zaczepianie słowne	20 ←	
-używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas imprez, konkursów, uroczystości	20 ←	
- szantaż, wyłudzenie, straszenie.	30	
- ignorowanie nauczyciela poza szkołą	10	
-prześladowanie koleżanki lub kolegi	30	
- zniesławianie koleżanki lub kolegi / rozpowszechnianie treści zniesławiających koleżankę lub kolegę np. nagrywanie, wysyłanie sms, robienie zdjęć, wpisy na portalach społecznościowych, cyberprzemoc	50	
- rozpowszechnianie treści pornograficznych na terenie szkoły i w Internecie, rozpowszechnianie treści zniesławiających szkołę i środowisko lokalne	100	
- kradzieże	50	
- niszczenie mienia (nawet własnych rzeczy)	20	
- fałszowanie podpisów i dokumentów	50	
- ściąganie na sprawdzianach i pracach klasowych, przedstawianie cudzych prac jako własne	30	
- palenie papierosów	40	
- picie alkoholu i inne używki (narkotyki)	50	
- niewłaściwe zachowanie w stosunku do opiekuna w autobusie i kierowcy (związane z dowożeniem dzieci do szkoły)	20 ←	
- niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów i koleżanek (dyskryminacja)	20 ←	
-nietolerowanie odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej	20	
- do dyspozycji wychowawcy	20 ←	→ 20
- oszukiwanie kłamstwo	20	

3. Uczeń, który ma mieć ocenę wzorową z zachowania nie może uzyskać więcej niż – 20 pkt. oraz spełnia wymagania na ocenę wzorową.
4. Uczeń, który ma mieć ocenę bardzo dobrą z zachowania nie może uzyskać więcej niż – 40 pkt. oraz spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.
1) Uczeń, który ma mieć ocenę dobrą z zachowania nie może uzyskać więcej niż – 60 pkt oraz spełnia wymagania na ocenę dobrą.
2) Uczeń, który ma mieć ocenę poprawną z zachowania nie może uzyskać więcej niż – 80 pkt. oraz spełnia wymagania na ocenę poprawną.
5. Wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli co do zachowania i postawy uczniów.
6. Nauczyciele przydzielają uczniowi od -15 do +15 punktów (na półrocze i koniec roku).
7. Wychowawca, po wypełnieniu przez nauczycieli arkusza, oblicza średnią punktów dla każdego ucznia.
8. Przy określeniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia wyliczoną średnią ilość punktów.
9. Uczeń traci funkcje klasowe w przypadku przekroczenia granicy (– 40pkt.) w półroczu.

10. Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz po dokonaniu samooceny przez ucznia ostatecznie ustala ocenę z zachowania na półrocze/ koniec roku szkolnego.
11.W szczególnych i uzasadnionych okolicznościach wychowawca ma prawo do indywidualnego odstępstwa od ustalonych kryteriów. Wychowawca podejmuje taką decyzję po uprzednim przedstawieniu jej Zespołowi Wychowawczemu Szkoły.

§ 32n.
Egzamin klasyfikacyjny

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. 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.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. 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 wchodzą:
1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. 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.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. 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.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
21. 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).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Zaliczenie różnic programowych wynikających z niezrealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale odbywa się w formie egzaminu ustnego i pisemnego przeprowadzanego przez nauczyciela uczącego dany przedmiot.
24. Termin i zakres materiału obowiązujący na zaliczeniu ustala nauczyciel i uczeń przystępujący do zaliczenia.
25. Po przeprowadzonym zaliczeniu nauczyciel uczący danego przedmiotu odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Na stronie z nauczanym przedmiotem dokonuje wpisu, który powinien zawierać: imię i nazwisko ucznia, datę zaliczenia i zakres zaliczonego materiału oraz formułę „zaliczył/a” lub „nie zaliczył/a”. Zakres zaliczonego materiału dołącza się jako

załącznik.
26. Ustala się, iż terminem nieprzekraczalnym dla zaliczenia różnic programowych dla uczniów przyjętych:
1) do dnia 31 sierpnia danego roku – jest 31 października danego roku;
2) do dnia 15 października danego roku – jest 31 grudnia danego roku;
3) do końca lutego danego roku – jest 30 kwietnia danego roku;
4) w przypadku uczniów przyjętych w innym terminie niż ustalone powyżej, czas realizacji różnic programowych ustanawia dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym lub Radą Pedagogiczną.
27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wyznaczenia innego terminu w celu przeprowadzenia egzaminu z zakresu zaliczenia różnic programowych

§ 32o.
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych zdaje egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. 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.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 32p.
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej (rocznej)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji, wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
6. 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.
7. 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu komisyjnego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 32q.
Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku

szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym. O wydłużeniu etapu edukacyjnego ucznia posiadającego orzeczenie ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
6. 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. 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.
11a. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
11b. powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII SP oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 30., uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;

2) przystąpił odpowiednio do egzaminu w klasie VIII Szkoły Podstawowej.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu bądź olimpiady uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który na świadectwie ukończenia szkoły uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 oraz będzie miał wzorowe zachowanie, otrzymuje List Pochwalny, a rodzice List Gratulacyjny.
15. (uchylony).

§ 32r.
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;
4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 roku).
4. 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.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. 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.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 32s.
Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

ROZDZIAŁ 10
Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa może posiadać własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym, może ulegać nowelizacji. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

Powyższy dokument został zatwierdzony Uchwałą nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Łasinie z dnia 14.09.2022 r. po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu zmian statutu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Łasinie i Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Łasinie.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łasinie
Elżbieta Zakierska