

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Blachowni

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
Rozdział 1 Główne cele szkoły	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły.....	13
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	14
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	17
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	18
Rozdział 4 Rada rodziców	19
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	20
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	21
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	22
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	22
Rozdział 2 Organizacja oddziałów sportowych	25
Rozdział 3 Organizacja oddziałów integracyjnych	26
Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	27
Rozdział 5 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	29
Rozdział 6 Organizacja zajęć rewalidacyjnych	29
Rozdział 7 Organizacja indywidualnego nauczania i indywidualnego programu i toku nauki	30
Rozdział 8 Organizacja świetlicy szkolnej	32
Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej.....	34
Rozdział 10 Organizacja biblioteki szkolnej	34
Rozdział 11 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	36
Rozdział 12 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	40
Rozdział 13 Organizacja wolontariatu w szkole	43
Rozdział 14 Działalność innowacyjna szkoły	44
Rozdział 15 Współpraca szkoły z rodzicami	45
Rozdział 16 Pomoc materialna dla uczniów.....	47
Rozdział 17 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	48
Rozdział 18 Oddział przedszkolny.....	49
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	54
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	55

Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału	57
Rozdział 3 Zadania nauczycieli.....	59
Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy	63
Rozdział 5 Zadania wicedyrektora szkoły.....	64
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji.....	65
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	66
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	66
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III	72
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów.....	73
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.....	78
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne	79
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy.....	81
Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	82
Rozdział 8 Promowanie ucznia	84
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów.....	86
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	90
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	91
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	91
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	94
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	95
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	96
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	100
DZIAŁ VIIa SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY.....	101
Rozdział 1 Formy kształcenia uczniów.....	101
Rozdział 2 Zadania Dyrektora szkoły.....	101
Rozdział 3 Metody i techniki kształcenia na odległość.....	102
Rozdział 4 Ocenianie w czasie nauki zdalnej.....	103
Rozdział 5 Praca Rady Pedagogicznej.....	104
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	1044

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

- 1.** Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Blachowni zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
 - 4) niniejszego statutu.
- 2.** Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
- 3.** Siedzibą szkoły jest budynek położony w Blachowni przy ulicy Sienkiewicza 8.
- 3a.** Zajęcia edukacyjne odbywają się w dwóch lokalizacjach:
 - 1) Oddział przedszkolny oraz klasy I-III – budynek przy ulicy Bankowej 13;
 - 2) Klasy IV-VIII – budynek przy ulicy Sienkiewicza 8.
- 4.** Organem prowadzącym jest Gmina Blachownia z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22.
- 5.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- 6.** Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Blachowni.
- 7.** Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 8.** Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej w Blachowni.
- 9.** Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej.
- 10.** Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie : Dyrektor szkoły .
- 11.** Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Blachownia a uzyskane wpływy odprowadza na wydzielony rachunek bankowy szkoły.
- 12.** Szkoła posiada logo.
- 13.** Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
- 14.** Szkoła posiada własny sztandar .

15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez dyrektora lub organ prowadzący.

§ 2.

- 1.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat. i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
- 2.** Nauka w szkole jest bezpłatna.
- 3.** W szkole funkcjonują / mogą funkcjonować:
 - 1) oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
 - 2) oddziały ogólnodostępne;
 - 3) oddział integracyjny;
 - 4) oddział sportowy.
- 4.** Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym.
- 5.** Zasady przyjmowania uczniów do szkoły/oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
- 6.** W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.
- 7.** Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

- 1.** Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr1 im.Marii Konopnickiej w Blachowni;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr1 im.Marii Konopnickiej w Blachowni;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Blachownia;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela oddziału przedszkolnego, nauczyciela przedmiotu, wychowawcę i nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym oraz wychowawcą świetlicy zatrudnionych w Szkole;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć zorganizowany w szkole oddział, do którego uczęszczają dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4.

- 1.** Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 2.** Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
- 3.** Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;

- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwiała uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem, psychologiem;
 - e) zatrudniając: nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, specjalistów lub asystenta nauczyciela prowadzących zajęcia w klasach I–III lub asystenta wychowawcy świetlicy lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;

- c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - d) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo;
 - e) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - f) organizuje zajęcia integracyjne;
 - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa ;
 - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - k) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;

- i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków (dobrowolnie) a organizując wycieczkę zagraniczną obowiązkowo
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

- c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z np. PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
 - 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
 - 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 6.** Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 7.** Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) nauczanie indywidualne
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

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

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

- 2.** Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym i obsługi;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym ;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 3.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
- 4.** Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.
6. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych

§ 8a.

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych, w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało zgodnie z przepisami prawa ochrony danych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
2. Dyrektor realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, w szczególności osób korzystających z pomocy psychologiczno –pedagogicznej, poradni, lekarzy i specjalistów, uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
3. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego przepisy prawa ochrony danych w zakresie zadań wymienionych w ust.1, 2, 3 zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
5. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczanie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora i kierownika świetlicy opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10.

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

- c) skreślenia z listy uczniów
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
- 10.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 11.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 12.** Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 13.** Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 14.** Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 15.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 16.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 11.

- 1.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3;
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
 - 1) od 1 września 2019r . prowadzi się oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym..
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej .Szczegółowe zasady funkcjonowania I korzystania z dziennika elektronicznego nauczycieli, rodziców I uczniów określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

§ 18.

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

§ 19.

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

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Organizacja religii oraz etyki następuje na pisemny wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów sportowych

§ 22.

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe począwszy od klasy czwartej.
2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej jest dyscyplina wybrana na cykl szkoleniowy .
3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
 - 1) pisemną zgodę rodziców;
 - 2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.
5. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrektorowi szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do 15 kwietnia każdego roku szkolnego.
7. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra sportu.
8. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 7., mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.

9. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
11. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.
13. Uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych, jeśli nie spełnia wymagań określonych w ust. 14 pkt 1.
14. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
 - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
 - 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego;
15. Ocenianie w oddziale sportowym realizowane jest zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego .

Rozdział 3

Organizacja oddziałów integracyjnych

§ 23.

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych :niesłyszących, słabosłyszących , niewidomych ,słabowidzących , z autyzmem ,w tym z zespołem Aspergera z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową i z niepełnosprawnościami sprzężonymi , zgodnie ze wskazaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do oddziałów integracyjnych na wniosek rodziców w oparciu o odrębne przepisy.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym , w tym oddziale przedszkolnym integracyjnym , wynosi nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

4. Doboru kandydatów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.
5. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
6. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli, w tym nauczyciel wspomagający w pełnym wymiarze godzin wynikającym z planu nauczania, będący pedagogiem specjalnym.
7. Ocenianie w oddziale integracyjnym realizowane jest zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- 3.** Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 - 4.** Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 - 5.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 - 7.** O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 - 8.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - 10.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 11.** Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 - 12.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§24a.

- 1.** Dla uczniów , którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka /ucznia organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w porozumieniu z rodzicami i poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
- 2.** Za organizację zajęć zindywidualizowanej ścieżki kształcenia odpowiada dyrektor szkoły , który realizuje wskazania zawarte w opinii poradni psychologiczno pedagogicznej.

Rozdział 5

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 25.

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

Rozdział 6

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 26.

- 1.** Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zamieszkałych w obwodzie z urzędu , a poza obwodem na wniosek rodziców, za zgodą organu prowadzącego.
- 2.** Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- 3.** Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania i indywidualnego programu i toku nauki

§ 27.

- 1.** Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
- 2.** Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 3.** Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
- 4.** Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5.** Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 6.** Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
- 7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 28.

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

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

Rozdział 8

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 29.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
- 4.** Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców .
 - 5.** Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
 - 6.** Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
 - 7.** W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 - 8.** Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 9.** Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 - 10.** Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 - 11.** Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 - 12.** Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 30.

- 1.** W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
- 2.** Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
- 3.** Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 4.** Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 5.** W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce pracę nauczycieli, ustalając harmonogram ich pracy.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31.

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

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 32.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 33.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
 3. Biblioteka posługuje się pieczętką owalną, zawierającą napis Biblioteka Szkoły Podstaw. Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Blachowni;

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Za prawidłowy przebieg i organizację próbnej ewakuacji odpowiada inspektor bhp oraz powołany przez dyrektora spośród nauczycieli koordynator.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły .
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 35.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 (w budynku przy ul. Bankowa 13) i każdy uczeń, który przyszedł

do szkoły wcześniej niż wynika to z jego planu zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.
W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

- 11.** Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
- 12.** Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
- 13.** Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
- 14.** Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
- 15.** Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
- 16.** W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
- 17.** W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
- 18.** Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- 19.** W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do budynku szkoły przez wejście główne.
- 20.** Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
- 21.** Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 22.** Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
- 23.** Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
- 24.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
- 25.** Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
- 26.** Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 36.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w sekretariacie.

§ 36a.

1. W szkole obowiązuje rejestrowanie wyjść grupowych uczniów , które nie są traktowane jako wycieczki.
2. Do wyjść , o których mowa w ust.1 zalicza się w szczególności:wyjście do parku , na plac zabaw poza terenem szkolnym, na rekolekcje, na basen, na konkursy I zawody.
3. Rejestr wyjść prowadzi wicedyrektor szkoły.
4. Rejestr wyjść zawiera informacje określone odrębnymi przepisami.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 37.

1. Wewnątrzszkolny System doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny System doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.

3. Na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w ust.1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Celami Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są :
 - 1) Przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) Kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) Przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;
 - 4) Przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych dziecka .
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów, nauczyciel wspomagający;
 - 6) nauczyciele bibliotekarz.
6. Do zadań dyrektora należy :
 - 1) Zatwierdzenie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) Dopuszczenie do użytku szkolnego w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) monitorowanie realizacji programu o którym mowa w ust.3;
 - 5) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie wsdz;

- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki;
- 8.** W klasach I-VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji ;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień .
- 9.** Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane w:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli realizujących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- 10.** W klasach VII-VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie :
- 1) Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) Zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Zajęć z wychowawcą;
 - 4) Indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) Indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) Indywidualnych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- 11.** Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:
- 1) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) Organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) Innymi szkołami w ramach wspólnej organizacji różnych akcji i wymiany doświadczeń między doradcami zawodowymi, nauczycielami i uczniami;

- 4) Przedsiębiorcami i pracodawcami w ramach spotkań dotyczących poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców;
- 5) Placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności i podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno -zawodowej.

Rozdział 13

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 38.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
4. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
5. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
6. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
7. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
8. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.

9. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
10. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
11. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 14

Działalność innowacyjna szkoły

§ 39.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
4. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
5. 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.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
8. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
9. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
10. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
11. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

Rozdział 15

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 40.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

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

2. Rodzice mają prawo do:

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

wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
- 10) Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w ciągu 7 dni od czasu powrotu do szkoły.
- 11) Korzystania z dziennika elektronicznego i analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania korespondencji od dyrekcji, wychowawcy i innych nauczycieli szkoły.

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

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

5. Zebrania rodziców uczniów danego oddziału są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, zeszyt korespondencji oraz dziennik elektroniczny.

§ 41.

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

Rozdział 16

Pomoc materialna dla uczniów

§ 42.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§43.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

Rozdział 17

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 44.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w poszczególnych klasach przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego ,materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych – dla uczniów klas IV-VIII.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 18

Oddział przedszkolny

§ 45.

- 1.** W Szkole może działać oddział przedszkolny.
- 2.** Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:
 - 1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne, zabawy i gry sportowe;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
 - a) logopedę;
 - b) pedagoga lub/i psychologa;
 - c) innych specjalistów.
- 3.** Szkoła zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 4.** Cele, określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, realizowane w pracy z dziećmi to:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie dzieciom o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażenie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

5. Dążąc do osiągnięcia celów wychowania przedszkolnego, Szkoła wspomaga rozwój dzieci poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez różne formy sztuki:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
- 10) budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

6. Do zadań Szkoły należy:

- 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnienie więzi rodzinnych;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;

- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w Szkole;
 - 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
 - 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w Szkole.
- 7.** Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
 - 6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
 - 9) stworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
- 8.** Zadania Szkoły w zakresie działalności wychowawczej to:

- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 6) rozwijanie aktywności twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.
- 9.** Szkoła organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne, uwzględniając dążenie dziecka do wypowiadania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 10.** Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i uzdolnieniami dzieci.
- 11.** Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
 - 2) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
 - 3) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
 - 4) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.
- 12.** Szkoła umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, w szczególności poprzez:
- 1) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - 2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).
 - 4) W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

- 13.** Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 14.** Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w obowiązujących przepisach. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 15.** W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb z poradniami specjalistycznymi.
- 16.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci z wyjątkiem oddziału przedszkolnego integracyjnego.
- 17.** Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
- 1) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 2) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 30 minut.
- 18.** Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
- 1) Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
 - 3) Do realizacji celów w oddziale przedszkolnym Szkoła posiada:
 - a) salę do zajęć;

- b) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
 - c) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - d) zaplecze sanitarne
- 19.** Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 20.** Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami jego społeczności oraz społeczności szkolnej. Przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego dzieci z oddziału mają obowiązki:
- 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Szkole,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa, e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.
- 21.** Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno –wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46.

- 1.** W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;

- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjalście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
 - 20) przestrzeganie zasad korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego obowiązującym w szkole i nadanymi uprawnieniami
- 3.** Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;

- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganim egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 12) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 48.

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

§ 49.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed zakończeniem półrocza i roku;
 - 14) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach rocznych zachowania;
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
- 2.** Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 50.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 51.

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

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

Rozdział 3 Zadania nauczycieli

§ 52.

1. Do zadań nauczyciela zatrudnionego na stanowisku specjalisty należy:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych,
- 2) wsparcie ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, instruktaż,

- 4) udział w opracowaniu i modyfikacji IPET,
- 5) instruktaż dla rodziców ucznia,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem.

§ 53.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 54.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 55.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 56.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

§ 57.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólne z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami,
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami
2. Zakres czynności nauczyciela wspomagającego
 - 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych,
 - 3) realizacja czynności opiekuńczych,
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych,
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET,
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć,
 - 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

§ 58.

1. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne lub zajęcia wychowawcze i opiekuńcze w czasie : prowadzenia zajęć, pełnienia funkcji opiekuńczo- wychowawczych lub przygotowania się do zajęć;
- 2) wykonywanie zadań pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
szczegółowe zadania asystenta oraz rozkład pracy ustala dyrektor szkoły mając na względzie potrzeby wynikające z zadań realizowanych w szkole przez nauczycieli i wychowawców świetlicy.

§ 58a

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 2) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 5) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 8) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 9) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 59.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;

- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 60.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 61.

- 1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
- 2.** Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3.** Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
- 4.** Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
- 5.** Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
- 6.** Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
- 7.** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 62.

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 63.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie , śródroczne i roczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
 - c) zadania praktyczne;
 - d) różne formy pracy na lekcji;

- e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza i roku szkolnego;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 64.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Na życzenie rodzica , nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną w formie ustnej lub pisemnej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców . Informację o przekazaniu pracy nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym. Za prace niezwrócone nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu dyrektor szkoły.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 6. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 65.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 66.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - a) Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne następuje po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów.

- 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 6) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia na lekcji i jego rodziców, za pośrednictwem wychowawcy na zebraniach z rodzicami, o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 7) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 3.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
- 4.** Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej skuteczne poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania ;
 - 3) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 5.** Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;

- 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia 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.
- 6.** Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
- 7.** Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
- 8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:**
- 1) ocenianie bieżące;
 - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
 - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
 - 4) w półroczu przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
 - 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
 - 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
- 9.** Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 10.** Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
- 11.** Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
- 12.** Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
16. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach .
18. Przekazanie informacji odbywa się na zebraniach z rodzicami ~~lub~~ konsultacjach indywidualnych lub poprzez dziennik elektroniczny.
19. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
 - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących dany system;
 - 4) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu.

§ 67.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 68.

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

Ocena z religii, etyki jest oceną w skali podanej w **§ 70 ust.1**

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 66 ust. 7., informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
7. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 69.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 70.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
-----	-------------	------------------------	-------------

1	Celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	Dobra	4	db
4	Dostateczna	3	dst
5	Dopuszczająca	2	dop
6	Niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej, cząstkowej znaku „+” lub „-”.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	Dobra	db
4	Poprawna	popr
5	Nieodpowiednia	ndp
6	Naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 71.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;

- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych, na podstawie obliczonej, w zależności od przedmiotu, średniej ważonej lub średniej arytmetycznej wszystkich ocen bieżących wynikającej z ustalonych wag ocen;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 2.** Średnią ważoną ocen oblicza się dla przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, historia i społeczeństwo, wiedza o społeczeństwie, przyroda, matematyka, geografia, fizyka, chemia, biologia, edukacja dla bezpieczeństwa, religia.
- a) Przyjmuje się następujące wagi i kolory ocen cząstkowych:
 - waga 4 (kolor czerwony) – prace klasowe, sprawdziany, prace kontrolne, kontrola znajomości lektur, osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej powiatowym;
 - waga 3 (kolor zielony) – kartkówki, dyktanda, osiągnięcia w konkursach gminnych;
 - waga 2 (kolor niebieski) – odpowiedzi ustne, samodzielna praca na lekcji, projekty edukacyjne, osiągnięcia w konkursach szkolnych;
 - waga 1 (kolor czarny) – aktywność na lekcji, prace domowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, praca w grupach, udział w konkursie, inne prace dodatkowe, przygotowanie materiałów do lekcji.
 - b) Przy ustalaniu oceny na podstawie wyliczonej średniej ważonej nauczyciel uwzględnia nie tylko osiągnięcia ucznia ustalone za pomocą średniej ważonej, ale także wkład jego pracy, zaangażowanie w naukę, sumienność i systematyczność w przygotowaniu do zajęć oraz dysfunkcje wskazujące na indywidualne potrzeby edukacyjne ucznia.
- 3.** Średnią arytmetyczną ocen oblicza się dla przedmiotów: etyka, technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.
- a) Przy ustalaniu oceny z wymienionych zajęć edukacyjnych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.

5. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 72.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, na podstawie obliczonej, w zależności od przedmiotu, średniej arytmetycznej średnich ważonych lub średnich arytmetycznych ocen z I i II półrocza;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawca oddziału pisemnie powiadamia rodziców, a nauczyciel przedmiotu ucznia, o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
5. Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej i oceny nieodpowiedniej lub nagannej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom oraz ich rodzicom warunków tej poprawy.
6. Planowane działania, o których mowa w ust.5, odnotowywane są na odrębnym druku lub w korespondencji dziennika elektronicznego.
7. Termin rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 72a.

1. Przeliczanie średniej ważonej i średniej arytmetycznej ocen na ocenę śródroczną i roczną:

L.p.	Średnia ważona lub średnia arytmetyczna ocen	Ocena śródroczna lub roczna
1.	6 – 5,51	celujący
2.	5,5 – 4,51	bardzo dobry

3.	4,5 – 3,51	dobry
4.	3,5 – 2,51	dostateczny
5.	2,5 – 1,51	dopuszczający
6.	1,5 - 1	niedostateczny

§ 73.

- 2.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 3.** Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 4.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej i końcowej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 74.

- 1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 75.

- 1.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy, z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 2.** Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
- 3.** Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt .2 i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
- 4.** Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy , podejmuje decyzję o przeprowadzeniu bądź nie sprawdzianu.
- 5.** Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
- 6.** Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 7.** Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 8.** Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od proponowanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
- 9.** Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
- 10.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 11.** Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się jeden rok.
- 12.** Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 13.** Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 76.

- 1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 2.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 74 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
- 3.** W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4.** Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
- 5.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 7.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 9.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10.** Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 11.** W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia jako obserwatorzy.
- 12.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1 oraz § 78 ust. 1.
- 13.** Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 14.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 15.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 77.

- 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 70 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 3.** W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
- 4.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7.** Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
- 10.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11.** 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.
- 12.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 66 ust. 6. pkt 3.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 78.

- 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2.** Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4.** Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny

klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 77 ust. 1.

- 5.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 6.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 9.** W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 10.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
- 11.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 13.** W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
- 14.** Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 15.** Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 16.** Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 79.

- 1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 2.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3.** Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 70 ust. 1.
5. O promowaniu do 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 którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 80.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 70 ust. 1 i przystąpił do egzamin ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 81.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 82.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 83.

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 84.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 70 ust. 3.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia ;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny nieusprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
 8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 9. O proponowanej rocznej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust.1.

§ 85.

1. Ocena dobra jest oceną wyjściową dla każdego ucznia.
2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - 6) np. jest wolontariuszem,
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie,
 - 8) rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 8) jego postawa jest godna naśladowania.
3. Ocenę **dobłą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w miarę swoich możliwości;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych a spóźnień 5;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jego funkcjonowanie w cyberprzestrzeni nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 7) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 8) nosi stosowny do miejsca strój;
 - 9) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
 - 10) nie używa telefonu, tabletu, itp. w czasie lekcji i na przerwach.
4. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
 - 5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia (nie więcej niż 10 spóźnień);
 - 6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;

- 7) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- 9) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej;
- 10) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 11) nie popadł w konflikt z prawem;
- 12) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
- 13) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów
- 14) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
- 15) jego funkcjonowanie w cyberprzestrzeni budzi zastrzeżenia.

5. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- 4) spóźnia się na zajęcia (powyżej 10 spóźnień);
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 10) łamie zasady funkcjonowania w cyberprzestrzeni;
- 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
- 2) celowo niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 3) świadomie wykorzystuje cyberprześlach do nękania i prześladowania kolegów;
- 4) świadomie rozprowadza środki odurzające;
- 5) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 86.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 87.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
 - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 4) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania pisemnych prac klasowych. O ocenie z pracy klasowej decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów obejmujących więcej niż 3 jednostki lekcyjne.

Ocena	Ocena słownie	Waga oceny w dzienniku elektronicznym	Praca klasowa (% wykonania zadań)
1	niedostateczny	1	0 – 19
1+	niedostateczny +	1,5	20 – 29
2-	dopuszczający -	1,75	30 – 35
2	dopuszczający	2	36 – 42
2+	dopuszczający +	2,5	43 – 49
3-	dostateczny -	2,75	50 – 58
3	dostateczny	3	59 – 66
3+	dostateczny +	3,5	67 – 74
4-	dobry -	3,75	75 – 79
4	dobry	4	80 – 84
4+	dobry +	4,5	85 – 89
5-	bardzo dobry -	4,75	90 – 92
5	bardzo dobry	5	93 – 95
5+	bardzo dobry +	5,5	96 – 97
6-	celujący -	5,75	98 – 99
6	celujący	6	100

§ 88.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 89.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
- 2.** Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa ;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły lub usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
- 3.** Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) podczas pobytu w szkole nie korzysta z urządzeń multimedialnych, wyłącza je przed zajęciami,
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły lub w sytuacjach wyjątkowych i za zgodą nauczyciela w innym wskazanym przez niego miejscu. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 90.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 91.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy
 - 1) wyróżnienia:
 - a) pochwała wychowawcy oddziału;
 - b) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - c) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - d) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 2) nagrody :
 - a) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego(średnia ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
 - b) nagroda rzeczowa;
 - c) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień i nagród są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień i nagród stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 92.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenia rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 93.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

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

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

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

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów, zeszytów, książek itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przrzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniem, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższej kary,
- b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
- c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

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

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

12. O zastosowanej wobec ucznia karze dyrektor lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

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

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

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 94.

- 1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
- 2.** Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
- 3.** Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
- 4.** W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
- 5.** Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
- 6.** Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
- 7.** W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VII a
SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA
FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Formy kształcenia uczniów

§ 94 a

1. Przewidziano trzy warianty funkcjonowania szkół i placówek w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie:
 - 1) tradycyjną formę kształcenia;
 - 2) formę hybrydową, czyli połączenie lekcji przeprowadzanych zdalnie i w szkole;
 - 3) zdalne nauczanie.
2. O wyborze sposobu kształcenia uczniów w danym czasie decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z odpowiednimi organami i instytucjami.

Rozdział 2

Zadania Dyrektora szkoły

§ 94 b

Dyrektor szkoły:

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w formie elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje informację o formie i terminach tych konsultacji.

Rozdział 3

Metody i techniki kształcenia na odległość

§ 94 c

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - 2) platformy edukacyjnej wskazanej przez dyrektora szkoły,
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych jednostek podległych w/w ministrowi, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 4) innych niż wyżej wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela,
2. poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
4. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,

edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Rozdział 4

Ocenianie w czasie nauki zdalnej

§ 94 d

- 1.** Podstawą oceniania ucznia jest jego samodzielna praca i potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem w sposób uzgodniony z nauczycielem:
 - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) udział w dyskusjach online;
 - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 5) przesłanie prac domowych;
 - 6) testy online;
 - 7) zdjęcia prac;
 - 8) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
- 2.** W czasie zajęć uczeń ma obowiązek mieć włączoną kamerę oraz włącza mikrofon w podczas wypowiedzi ustnych.
- 3.** Uczniowie, którzy nie podejmą prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykażą się aktywnością, nie uzyskają oceny pozytywnej.
- 4.** O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania, prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu. W przypadku odsyłania zadań obowiązkowych po terminie uczeń otrzyma ocenę obniżoną, natomiast w przypadku nieodesłania takiej pracy ocenę niedostateczną.
- 5.** Uczeń w czasie nauki zdalnej prowadzi zeszyt przedmiotowy zawierający notatki z lekcji. Zeszyt przedmiotowy podlega ocenie .
- 6.** Zasady oceniania podczas zdalnego nauczania są tożsame z obowiązującymi zasadami ujętymi w statucie oraz przedmiotowymi zasadami oceniania określonymi przez nauczyciela przedmiotu z wyjątkiem przypisania wag do poszczególnych kategorii prac:

Lp.	Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności	Waga
1	testy, sprawdziany	3
2	kartkówki, odpowiedzi ustne,	2
3	prace domowe, inne dodatkowe prace	1

7. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

Rozdział 5

Praca Rady Pedagogicznej

§ 94 e

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line. Za ich organizację i koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Wszystkie kompetencje Rady Pedagogicznej podczas pracy on-line są zachowane.
3. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywanie informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12 września 2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 12 września 2019 roku.

- 8.** Nowelizacja statutu uchwałą nr 4/2020/2021 z dnia 28 października 2020r.
Rady Pedagogicznej Szkoły odstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Blachowni.
- 9.** Nowelizacja statutu uchwałą nr 8/2020/2021 z dnia 12 lutego 2021r.
Rady Pedagogicznej Szkoły odstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Blachowni.