

STATUT

Szkoły Podstawowej w Kamyku

w Zespole Szkolno- Przedszkolnym
im. gen. Józefa Bema
w Kamyku

(Tekst jednolity)

Podstawy prawne:

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
2. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
3. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	6
Postanowienia ogólne.....	6
§ 1 Przepisy wprowadzające.....	6
§2 Nazwa szkoły.....	6
§3 Informacje o Szkole.....	7
ROZDZIAŁ II.....	8
Cele i zadania szkoły.....	8
§ 4.....	8
§ 5.....	12
ROZDZIAŁ III.....	14
Organy szkoły i ich kompetencje.....	14
§6.....	14
§7 Dyrektor.....	14
§8 Rada pedagogiczna.....	19
§9 Rada rodziców.....	21
§10 Samorząd uczniowski.....	22
§11 Inne organy szkoły.....	23
§12 Zasady współpracy organów szkoły.....	23
§13 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	23
ROZDZIAŁ IV.....	25
Organizacja pracy szkoły.....	25
§14.....	25
§15.....	25
§ 16.....	25
§ 17.....	26
§ 18.....	26
§ 19.....	27
§ 20.....	28
§ 21.....	28
ROZDZIAŁ V.....	29
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	29
§22.....	29
§ 23.....	31
§ 24.....	32
§ 25.....	33
ROZDZIAŁ VI.....	35
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	35
§26.....	35
§27 Nauczyciele.....	35
§8 Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów.....	37
§29 Nauczyciele pracujący w zespołach.....	39
§ 30.....	40
§31 Zadania wychowawców oddziałów.....	40
§32 Zadania pedagoga.....	41
§33 Doradcy zawodowego.....	42
§34 Zadania logopedy.....	43
§35 Zadania terapeuty pedagogicznego.....	43
§36 Zadania nauczyciela wspomagającego.....	44
§37 Zadania asystenta nauczyciela.....	44

§38 Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.....	45
Sekretarka szkoły.....	45
Kucharka.....	46
Intendent.....	46
Pomoc kuchenna.....	47
Woźnego i palacza.....	48
Sprzątaczkę.....	49
Inspektor BHP.....	49
Inspektor BHP jest uprawniony do:.....	50
Inspektor ds. p/pož.....	51
Przeprowadzacz.....	52
§39.....	52
§40 Zakres obowiązków wicedyrektora.....	52
ROZDZIAŁ VII.....	55
Bezpieczeństwo.....	55
§41.....	55
§ 42.....	57
§ 43.....	57
ROZDZIAŁ VIII.....	59
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów szkoły.....	59
§44.....	59
§45.....	60
§46.....	61
§47.....	61
Tryb oceniania i skala ocen.....	61
§48.....	67
§49.....	68
§50.....	69
§ 51.....	71
§52.....	72
§53.....	74
Nieprzygotowane ucznia do lekcji.....	74
§54.....	74
Wymagania edukacyjne.....	74
§55.....	76
§56.....	76
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	76
§57.....	77
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.	77
§58.....	78
Egzamin klasyfikacyjny.....	78
§59.....	80
Egzamin poprawkowy.....	80
§60.....	81
Ocena zachowania.....	81
§61.....	83
Tryb ustalania oceny zachowania:.....	83
§62.....	83
Zasady oceniania zachowania.....	83

§63.....	87
Promowanie i ukończenie szkoły.....	87
§64.....	88
ROZDZIAŁ IX.....	90
Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....	90
§65.....	90
Członek społeczności szkolnej.....	90
§66.....	90
§67.....	91
Prawa i obowiązki ucznia.....	91
§68.....	93
§69.....	94
§70.....	94
Nagradzanie uczniów.....	94
§71.....	95
Karanie uczniów.....	95
§72.....	97
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.....	97
§73.....	98
Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.....	98
ROZDZIAŁ X.....	100
Świetlica szkolna, dowóz uczniów, stołówka szkolna, wolontariat, biblioteka.....	100
§74.....	100
Świetlica szkolna.....	100
§75.....	101
Stołówka szkolna.....	101
§76.....	101
Dowóz uczniów.....	101
§77.....	102
Wolontariat.....	102
§78.....	103
Biblioteka.....	103
§79.....	104
§80.....	105
§81.....	105
ROZDZIAŁ XI.....	106
Sztandar i ceremoniał szkolny.....	106
§82.....	106
Zasady Pocztu Sztandarowego Szkoły Podstawowej w Kamyku.....	106
ROZDZIAŁ XII.....	108
§83.....	108
§84.....	109
§85.....	109
§86.....	111
§87.....	111
Internet.....	111
§88.....	111
Formy współpracy szkoły z rodzicami.....	111
ROZDZIAŁ XIII.....	114
Szkolny system wychowania.....	114

§89.....	114
§90.....	115
§91.....	116
Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	116
§92.....	117
Świadectwa szkolne.....	117
ROZDZIAŁ XIV.....	118
Przepisy końcowe.....	118
§93.....	118
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.....	118
§94.....	118

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1 Przepisy wprowadzające

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć przez to publiczną Szkołę Podstawową w Kamyku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. gen. Józefa Bema w Kamyku.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kamyku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. gen. Józefa Bema w Kamyku.
3. Dyrektorze, radzie pedagogicznej i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
4. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów w szkole oraz rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Kłobuck.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§2 Nazwa szkoły

1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Kamyku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. gen. Józefa Bema w Kamyku.
2. Siedziba szkoły : ulica Szkolna 5, 42-125 Kamyk.
3. W skład Szkoły wchodzi: Szkoła Podstawowa w Kamyku i oddziały Gimnazjum w Kamyku do dnia wygaszenia 31.08.2019 r.

§3 Informacje o Szkole

1. Organem prowadzącym jest Gmina Kłobuck z siedzibę : 42-100 Kłobuck, ulica 11 Listopada 6.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
4. Obwód działania Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego wybrane z wykazu MEN lub opracowane przez nauczyciela przedmiotu oraz ramowy plan nauczania.
6. Nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania jest obowiązkowe i bezpłatne.
7. Ukończenie nauki w szkole uprawnia do uzyskania świadectwa szkoły państwowej.
8. Dokumentami urzędowymi są świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej w Kamyku oraz ukończenia Gimnazjum - wydawane do dnia 31.08.2019r. i opatrzone pieczęcią gimnazjum. Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.
9. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
10. Czas rozpoczęcia i ukończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 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;
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej,

5. Zajęcia wymienione w ust. 4 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Szkoła ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Do zadań szkoły należy:
 - 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 3) przygotowanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 4) indywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb

- 5) i możliwości;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 8) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 9) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju i motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym
 - 12) w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 13) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
8. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia,
 - 3) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, w szacunku do osoby ludzkiej.
9. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
10. Wynikające z celów zadania szkoła realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, poprzez wspieranie poczucia własnej wartości w codziennych kontaktach z uczniami,

- 4) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w środowisku i świecie oraz otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć, pomoc uczniowi w budowaniu własnego „ja”,
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- 8) zachęcenie rodziców do współuczestnictwa w edukacji szkolnej poprzez zajęcia otwarte, uroczystości, pedagogizację rodziców, kontakty indywidualne z rodzicami, wycieczki i spotkania,
- 9) kształtowanie tolerancji i więzi uczuciowej, emocjonalnej z rodziną poprzez czynne uczestnictwo rodziców, członków najbliższej rodziny w spotkaniach, uroczystościach organizowanych w szkole wg harmonogramu,
- 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) przekazywanie uczniom wartości ogólnoludzkich,
 - b) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - c) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - d) wzorce osobowe pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci,
 - e) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - f) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce w nauce religii uczniów nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
 - g) szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy nie korzystają z jej nauki,
 - h) udział uczniów w organizowanych przez Szkołę uroczystościach świątecznych i państwowych,
 - i) poznawanie tradycji i historii regionu w którym funkcjonuje szkoła,
11. organizowanie kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym ruchowo i posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, poprzez organizowanie odpowiednich zajęć oraz dostosowanie odpowiednich warunków do ich funkcjonowania, w razie potrzeby zatrudnianie odpowiednich do niepełnosprawności nauczycieli,
12. rozwijanie i doskonalenie sprawności ruchowej, zaspakajanie naturalnej potrzeby ruchu.
13. organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej zgodnie z potrzebami.

§ 5

1. Przy realizacji celów statutowych szkoła podstawowa zapewnia możliwości korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki (klasopracowni),
 - 2) pracowni komputerowej,
 - 3) pracowni językowej,
 - 4) pracowni fizyko – chemicznej,
 - 5) biblioteki,
 - 6) świetlicy,
 - 7) jadalni,
 - 8) hali sportowej z zapleczem,
 - 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 10) kuchni z zapleczem,
 - 11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 12) sali gimnastyczna,
 - 13) gabinetu zajęć logopedycznych i korekcyjno - kompensacyjnych
 - 14) gabinetu pedagoga szkolnego.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
 - 4) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 5) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,

- 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
4. Szkoła w zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor ;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§7 Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na co najmniej 7 dni przed,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości do końca roku szkolnego zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 10) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 11) odracza obowiązek nauki;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego

przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną ;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 18) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 20) 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 21) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego (do dnia 31.08.2019) lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia .
- 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 24) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 26) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminów gimnazjalnych do dnia 31.08.2019 r.;
- 28) w uzgodnieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych realizowanego przez uczniów;
- 29) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;

4. Organizuje działalność i szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły ;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi ;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z przepisami;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Na początku roku szkolnego dyrektor wskazuje plan realizacji środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym oraz podaje plan nadzoru pedagogicznego w zakresie: ewaluacji, kontroli, wspomaganie i monitorowania.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
 - 5) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców określa wzór jednolitego stroju a także może określić sytuację, w której przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych w określonym dniu lub dniach. Są to:
 - a) Dzień Sportu
 - b) imprezy klasowe i szkolne
 - c) zabawa choinkowa
 - d) dyskoteki
 - e) wyjazdy do kina i do teatru
 - f) wycieczki krajoznawcze;
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
9. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§8 Rada pedagogiczna

1. W szkole działa jedna, wspólna rada pedagogiczna dla Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora 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;
 - 5) wnioski dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora;
 - 6) wniosek o nagrodę kuratora oświaty za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są
7. protokołowane.
8. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej wraz z uchwałami są sporządzane komputerowo i przechowywane w formie papierowej w segregatorach.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
10. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 3) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§9 Rada rodziców

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, na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. 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 oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
 - 3) Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
5. Do kompetencji 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.
6. 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.
7. W szkołach, w których nie tworzy się rad rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada pedagogiczna.
- 8.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin. Fundusze 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. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej gromadzonych przez radę rodziców środków.

§10 Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Samorządu Uczniowskiego oraz stale współpracuje z opiekunem Samorządu.

§11 Inne organy szkoły

W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§12 Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. 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
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a dyrektor szkoły przedstawia je radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§13 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
4. Zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej o co najmniej 5 letnim stażu pracy w szkole i stopniu nauczyciela mianowanego.
5. Skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela. Kolejni członkowie zespołu mediacyjnego wybierani są według powyższej zasady.
6. Zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
7. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
9. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w ciągu 14 dni w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
10. Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.
11. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
 - 2) Zjęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 3) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 - 4) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§15

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja
 - 2) wczesnoszkolna;
 - 3) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy trwają 5, 10 i 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
6. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony będzie Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.

§ 17

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
6. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
7. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.

§ 19

1. W oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej (do dnia 31.08.2019 również w oddziałach gimnazjum) podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, chemia, fizyka, przyroda) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w odrębnych przepisach.
2. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
3. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
4. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów , w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 20

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń. Dokument taki wydaje lekarz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Dokument ten również wydawany jest przez lekarza na czas określony w tej opinii.

ROZDZIAŁ V

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole i placówce zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela – wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
11. Zajęcia wymienione w ust.10 są organizowane w miarę potrzeb zgodnie z przepisami w tym zakresie.
 12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników
 18. jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 23

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 24

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 - 1) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
 - 2) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 3) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
2. doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku gdy z w/w wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole lub placówce, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

8. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu powołanego przez pedagoga szkolnego, który jest koordynatorem ds pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

§ 25

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanie go do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny
 - 4) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu
2. Szczegóły jakie zawiera indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określają odrębne przepisy.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela;

- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
8. Dyrektor szkoły, zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
9. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.
10. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej w szkole utworzone mogą być oddziały integracyjne.
11. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów powinna wynosić od 15 – 20 uczniów, w tym od 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia pisemnie.
16. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone:
 - 1) udział w zajęciach rewalidacyjnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 2) w klasach I – III opiekę asystenta;
 - 3) pomoc nauczyciela.
16. Zadania pedagoga, logopedy i innych nauczycieli specjalistów zapisano w dalszej części statutu.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.

§27 Nauczyciele

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 8) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 9) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia ;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji lub innej formie organizacyjnej;
 - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kp;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
 - 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum - do dnia 31.08.2019 r.;
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że, w ramach tych zajęć nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§8 Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia
 - 3) odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - 5) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - c) przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - d) dbania, by uczniowie nie śmieć, nie brudzić, nie dewastowali mienia szkolnego,
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego,
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,

- g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 - h) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
- 1) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 3) zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu
 - 4) urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia,
 - 5) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
 - 7) ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole,
 - 8) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych,
 - 9) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły,

- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu,
 - e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie,
 - f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
2. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole.

§29 Nauczyciele pracujący w zespołach

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji monitorowania podstawy programowej i ewaluacji osiągnięć uczniów, porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo- wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów, uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów formami kontroli osiągnięć edukacyjnych
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie wzoru pisemnego sprawdzianu dla uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana, z danego przedmiotu, dla uczniów na poszczególnych poziomach oddziałów,
 - 3) organizacja pomiaru dydaktycznego, analiza jego wyników, formułowanie wniosków oraz monitorowanie wdrożenia wniosków do pracy,
 - 4) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) organizacja szkolnych konkursów.
7. Działalność zespołu jest podsumowywana na koniec każdego semestru.

§ 30

1. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§31 Zadania wychowawców oddziałów

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
 - 1) utrzymanie kontaktu z nauczycielami oraz rodzicami w sprawach dotyczących postępów w nauce i w zachowaniu uczniów
 - 2) poznawanie i ustalanie potrzeb wychowanków
 - 3) planowanie, koordynowanie działań wychowawczych na terenie klasy zgodnie z szkołą programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
 - 4) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z dostępną dokumentacją ucznia,
 - 5) organizacja życia kulturalnego klasy oraz tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i sporządzanie wniosków z podejmowanych działań wychowawczych,
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno –wychowawczej tj. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia, wypisywanie świadectw promocyjnych, sporządzanie opinii, prowadzenie zeszytu wychowawcy klasowego, sporządzanie zestawień statystycznych;
 - 8) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
 - 9) współpraca z przedstawicielami rady klasowej rodziców.

5. Wychowawca odpowiada za prowadzenie zeszytu uwag w sprawie zachowania uczniów. W zeszycie tym mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale lub grupach oraz nauczyciele świetlicy i inni nauczyciele. Zeszyt uwag wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału przechowywany jest w pokoju nauczycielskim.
6. Dokumentacja wychowawcy zawiera:
 - 1) plan pracy wychowawczej na rok szkolny;
 - 2) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 3) wniosek rodziców uczniów o organizację nauki religii/etyki;
 - 4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 6) zgoda rodziców na udział w zajęciach pozalekcyjnych w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 7) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) tabela semestralnej oceny zachowania zgodnie z procedurą wystawiania oceny.
 - 9) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych lub naukowych na zasadach określonych w organizacji pracy szkoły.
8. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§32 Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom i dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) udział w opracowywaniu programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§33 Doradcy zawodowego

1. Do doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 6) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§34 Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§35 Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§36 Zadania nauczyciela wspomagającego.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności,
 - 4) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym,
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
 - 7) współpraca z rodzicami dziecka; pedagogizacja rodziców,
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,
 - 9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.
2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§37 Zadania asystenta nauczyciela

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I –III;
 - 2) wspieranie osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
5. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
6. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania

kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§38 Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy

Sekretarka szkoły

1. Prowadzenie sekretariatu szkoły w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.
2. przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących, przepisywanie korespondencji,
3. rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
4. wysyłanie korespondencji, przyjmowanie i wysyłanie poczty elektronicznej,
5. prowadzenie ewidencji dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi dzieci, wykaz uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, przedszkolnym, świadectw ukończenia szkoły, wysyłanie i występowanie o odpisy arkuszy ocen;
6. bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - 2) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - 3) sporządzanie i wydawanie duplikatów, odpisów dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. sporządzanie sprawozdań i informacji dla GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich i pracowniczych;
8. zamawianie i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
9. odpowiedzialność materialna i służbowa za powierzone druki ścisłego zarachowania, pieniądze pogotowia kasowego;
10. znajomość przepisów prawnych, oświatowych związanych z funkcjonowaniem i prowadzeniem sekretariatu,
11. prowadzenie teczek osobowych i spraw kadrowych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
12. udzielanie informacji interesantom osobiście i telefonicznie;
13. obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych oraz dbałość o należyty ich stan techniczny;
14. przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do Szkoły Podstawowej w Kamyku
15. zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
16. zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
17. przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;

18. sporządzanie dokumentów rozliczeniowych i zgłoszeniowych dla ZUS,
19. wprowadzanie danych potrzebnych do systemu informacji oświatowej szkoły celem selekcji danych, tworzenie bazy źródłowej,
20. prowadzenie archiwum szkolnego w zakresie sekretariatu;
21. przestrzeganie regulaminu pracy i przepisów bhp i p/poż;
22. dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
23. wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły w ramach zajmowanego stanowiska.

Kucharka

1. uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
2. przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
3. pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
4. dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
5. utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
6. pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
7. znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
8. natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
9. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
10. wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole w ramach zajmowanego stanowiska.

Intendent

1. zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystości, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
2. sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do poręcznych ksiąg inwentarzowych oraz na lizski inwentarzowe po ich uprzednim odczechowaniu;
3. prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowe, aktualizacji wywieszek inwentarzowych;
4. uzgadnianie sald z księgowością Zespołu dwa razy w roku (na koniec czerwca i grudnia);
5. racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
6. planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce;

7. wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
8. przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;
9. prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
10. prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;
11. sporządzanie raportów żywieniowych przedstawianie ich do podpisu wicedyrektorowi szkoły;
12. pobieranie zaliczek z kasy na zakup artykułów żywnościowych i rozliczanie się z nich na bieżąco, po uprzednim przedstawieniu rachunków do akceptacji wicedyrektora;
13. informowanie wicedyrektora w okresach comiesięcznych o wykorzystaniu środków finansowych;
14. utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych;
15. dbanie o terminowe cechowanie wag;
16. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;
17. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i pieniądze;
18. uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
19. przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż.;
20. pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;
21. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
22. wykonywanie poleceń dyrektora w ramach zajmowanego stanowiska.

Pomoc kuchenna

1. obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
2. rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
3. przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
4. pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
5. mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
6. sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
7. wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
8. zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
9. znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;

10. współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
11. przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
12. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
13. wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole w ramach zajmowanego stanowiska.

Woźnego i palacza

1. kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
2. sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
3. zgłaszanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
4. zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
5. udzielanie informacji interesantom;
6. nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
7. kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
8. zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom zwolnionym z zajęć;
9. zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
10. informowanie dyrekcji o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy wejścia do obiektu szkolnego,
11. sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);
12. dbanie o porządek i czystość w dyżurce;
13. przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
14. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w budynku poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
15. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
16. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
17. wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
18. dbanie o powierzony sprzęt;
19. w okresie grzewczym palenie w piecu CO i dozоровanie urządzeń grzewczych;
20. odpowiadanie za zamówiony opał i rozliczanie jego zużycia;

21. utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
22. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
23. przestrzeganie regulaminu pracy;
24. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego w ramach zajmowanego stanowiska.

Sprzątaczką

1. Utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - 1) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - 2) wietrzenie pomieszczeń,
 - 3) zmywanie podłóg,
 - 4) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - 5) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - 6) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - 7) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb,
 - 8) wynoszenie śmieci z koszy
2. Zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien , drzwi;
3. Sprzątanie po przerwach podłogi korytarza przed wejściem do szkoły;
4. Sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - 1) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
5. Wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i dyrektora zespołu w ramach zajmowanego stanowiska;
6. Udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
7. Przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
8. Przestrzeganie regulaminu pracy;

Inspektor BHP

1. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczania stwierdzonych zagrożeń;
3. udział w przekazywaniu do użytkownika:
 - 1) nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części,

- 2) urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników i dzieci,
4. udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
6. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
7. doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
9. doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
10. współpraca z dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
11. współpraca z laboratoriami środowiska pracy w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz analizowanie wyników badań;
12. współdziałanie z jednostkami służby medycyny pracy oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
13. współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz z organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań, mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
14. uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zespołach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
15. inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.
16. dyrektor szkoły może powierzyć sprawowanie nadzoru nad bhp w placówce firmie zewnętrznej, po zawarciu umowy cywilno-prawnej lub pracownikowi szkoły posiadającemu uprawnienia.

Inspektor BHP jest uprawniony do:

1. przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w przedszkolu i w każdym innym miejscu wykonywania pracy;

2. występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. występowania do dyrektora z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
4. występowania do dyrektora o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób;
6. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej;
7. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
8. wnioskowania do dyrektora o niezwłoczne wstrzymanie pracy i zajęć w szkole w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, uczniów albo innych osób.

Inspektor ds. p/poż

1. nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektów Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
2. przeprowadzanie okresowych oraz doraźnych kontroli stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego w obiektach Zespołu;
3. wydawanie zaleceń pokontrolnych zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w kontrolowanych obiektach;
4. nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego;
5. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiektach szkoły (instalacje sygnalizacji pożaru, klapy dymowe, stałe urządzenia gaśnicze itp.);
6. opiniowanie dokumentacji prac remontowych, zmian sposobu użytkowania pomieszczeń, obiektów, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej;
7. udział w komisjach odbioru inwestycji, prac remontowych, adaptacyjnych itp. wykonywanych w obiektach szkoły;
8. zgłaszanie dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w obiektach przedszkola;
9. przeprowadzanie wstępnych szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla nowo przyjętych pracowników;

10. współpraca z Komendą Wojewódzką oraz Komendą Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym;
11. współpraca z dyrektorem w zakresie właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego;
12. współpraca z dyrektorem w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji (próbne alarmy);
13. prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową obiektów szkoły oraz z działalnością własną;
14. udział w pracach komisji powołanych w celu ustalenia przyczyny powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

Zadania w zakresie ochrony p/poż dyrektor powierza pracownikowi szkoły, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

Przeprowadzacz

1. Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas ich przechodzenia przez ulicę Szkolną w drodze do i ze szkoły.
2. Posiada odpowiedni strój i znak „STOP”.
3. Pilnuje aby uczniowie samowolnie nie przechodzili przez ulicę.
4. Zatrzymuje pojazdy używając znaku STOP i przepuszcza uczniów stojących przy przejściu dla pieszych.
5. W czasie ferii szkolnych wypełnia zadania sprzątaczk.

§39

W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

§40 Zakres obowiązków wicedyrektora

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) kierowanie komisją stypendialną;
 - 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

- 7) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 19) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 23) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 25) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 26) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 28) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 29) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 30) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 31) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 32) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 33) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 34) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

ROZDZIAŁ VII

Bezpieczeństwo

§41

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 3) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 6) zatrudnienie osoby przeprowadzającej przez ulicę Szkolną,
 - 7) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 9) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 12) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 15) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy,
 - 16) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu lekarskiego,
 - 17) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną,
 - 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Szczegółowe kwestie związane z organizacją i bezpieczeństwem zajęć odbywających się poza szkołą określa regulamin wycieczek.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami klas.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.
11. Dyrektor szkoły może ze względu na bezpieczeństwo uczniów odwołać zajęcia.
12. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po skończonych zajęciach na rodzica w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko lub inny, który zauważył sytuację, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, należy powiadomić policję.
13. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są wtedy powiadomić innego upoważnionego członka rodziny, osobę przez niego wskazaną lub policję).
14. Dziecko do lat 7 nie może samo wracać do domu; musi być odebrane przez rodziców lub za zgodą pisemną przez inne osoby powyżej 10 roku życia.

§ 42

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna to 30 uczniów. Podczas wycieczek poza terenem miejscowości – 15 uczniów, natomiast podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (górskiej, powyżej 1000m n.p.m., rowerowej) wynosi 10 uczniów na jednego opiekuna.

§ 43

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z planem dyżurów
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły ;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów szkoły

§44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych, etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§45

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§46

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia o otrzymanej ocenie częściowej. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§47

Tryb oceniania i skala ocen

I ETAP EDUKACYJNY

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej:

1. Nauczyciele prowadzą stałą obserwację uczniów i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno- emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
2. Cele edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej

- 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
 - 2) przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
 - 3) dbałość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
 - 4) kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Rola oceniania:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Rodzaje ocen:
- 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
 - 2) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
 - 3) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
 - 4) końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - diagnozy końcowej - w klasie III
5. Funkcje oceny:
- 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
 - 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
 - 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
6. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego

- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
 - 3) umiejętność rozwiązywania problemów.
 - 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
7. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów to:
- 1) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności
 - 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe)
 - 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni
 - 4) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace
 - 5) testy trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni;
 - 6) muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je; w ciągu tygodnia może być jeden taki test
 - 7) obserwacja uczenia się (praca w grupie)
 - 8) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych)
 - 9) aktywność
 - 10) zadania domowe
 - 11) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne
 - 12) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).
8. W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) zintegrowany test obejmujący treści z edukacji polonistycznej, matematycznej i środowiskowej - klasy II i III
 - 2) pisanie z pamięci i ze słuchu klasy II i III
 - 3) czytanie
 - 4) mówienie, recytacja
 - 5) pisanie (graficzna strona pisma)
 - 6) prace domowe (polonistyczna, matematyczna)
 - 7) aktywność na zajęciach
 - 8) prace plastyczne
 - 9) wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku

- 10) śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej,
 - 11) liczenie pamięciowe wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych
 - 12) układanie zadań z treścią
 - 13) inne umiejętności z e. matematycznej
 - 14) prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń (e. polonistyczna, e. matematyczna)
 - 15) ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć
 - 16) prace techniczne
 - 17) praca w zespole
 - 18) wypowiedzi ustne
 - 19) dokładność i estetyka wykonania prac
 - 20) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura
9. Organizacja procesu oceniania
- 1) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową
 - 2) ocena roczna jest oceną opisową i ujmuje osiągnięcia wychowawcze w zakresie:
 - a) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych
 - b) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm
 - c) kulturalne zachowanie się poza szkołą
 - d) okazywanie szacunku innym osobom
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne
 - f) umiejętność wypowiadania się
 - g) technikę czytania i pisania
 - h) podstawy ortografii i gramatyki
 - i) liczenie w zależności od poziomu nauczania
 - j) rozwiązywanie zadań tekstowych
 - k) ogólną wiedza o otaczającym świecie
 - l) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym
 - m) osobiste osiągnięcia uczniów.
10. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 - 6
- 1) stopień 6, gdy wiadomości osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;

- 2) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) stopień 4, opanowany przez ucznia zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie kolejnych treści kształcenia;
 - 4) stopień 3, gdy uczeń opanował jedynie podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych nie są opanowane i są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) stopień 1, oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
11. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- 1) ocena celująca - wyrażona cyfrą 6 Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
 - 2) ocena bardzo dobra - wyrażona cyfrą 5 Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
 - 3) ocena dobra - wyrażona cyfrą 4 Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki
 - 4) ocena dostateczna - wyrażona cyfrą 3 Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
 - 5) ocena dopuszczająca - wyrażona cyfrą 2 Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - 6) ocena niedostateczna - wyrażona cyfrą 1 Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
12. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-) przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
13. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
- 1) „bz.”- brak zadania,

- 2) „bp.” - brak pomocy, zeszytu.
 - 3) „nb” lub „0” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.
 - 4) inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).
14. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
 15. Wyniki testu są udostępniane do wglądu rodzicom, a kopie zostają zamieszczone w arkuszu ocen ucznia.
 16. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III mogą zostać przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
 17. Zasady oceniania pisania z pamięci i ze słuchu (błędy I stopnia):
 - 1) celujący (6) – 0 błędów
 - 2) bardzo dobry minus (5-): 1 błąd
 - 3) dobry plus (4+): 2 błędy
 - 4) dobry (4): 3 błędy
 - 5) dobry minus (4-): 4 błędy
 - 6) dostateczny plus (3+): 5 błędów
 - 7) dostateczny(3): 6 błędów
 - 8) dostateczny minus (3-): 7 błędów
 - 9) dopuszczający (2): 8 błędów
 - 10) niedostateczny (1): 9 i więcej błędów
 18. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.
 19. Wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji z zachowaniem słownego opisu (podział na umiejętności i wiadomości).
 20. Podstawą do ustalenia oceny są minimum trzy oceny cząstkowe z edukacji środowiskowej, informatycznej, plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego, natomiast z edukacji polonistycznej i matematycznej, co najmniej 10 ocen.
 21. Nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, prowadzi karty obserwacji (strony w dzienniku), w których notuje swoje spostrzeżenia i uwagi.

22. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
23. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
24. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby, odrębnie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony.
25. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.

§48

1. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.
 - 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
 - 2) Wymagania edukacyjne przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły.
 - 3) Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
 - 4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
 - 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
 - 6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.

- 7) Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu semestru nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka na specjalnie przygotowanych kartkach, w postaci ocen cyfrowych z poszczególnych edukacji z podziałem na umiejętności.
 - 8) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 - 9) W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie.
 - 10) W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy i pedagoga.
 - 11) Prace ucznia udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
 - 12) Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
 - 13) Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
2. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
 3. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) listem gratulacyjnym,
 - 2) dyplomem
 - 3) nagrodą książkową.
 4. Warunki poprawiania oceny z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
 - 1) W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
 - 2) Nie dopuszcza się w klasach I-III zmiany oceny klasyfikacyjnej.
 - 3) W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§49

1. Ocena zachowania ucznia:
 - 1) Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
 - a) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;

- b) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - c) dba o honor i tradycje szkoły;
 - d) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
 - e) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
 - f) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - g) udziela pomocy kolegom;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - i) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;
 - j) nosi strój zgodnie z wymaganiami określonymi w Statucie Zespołu
2. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
 - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
 3. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
 4. Ocena postępów w nauce religii/etyki jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
 5. Ocena śródroczna może zawierać dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
 6. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podać decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
 7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 8. Każdy uczeń posiada w szkole dokumenty swojej pracy: prace klasowe z edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej.

§50

II ETAP EDUKACYJNY

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|-------|
| 1) stopień celujący | - | 6 | - | cel; |
| 2) stopień bardzo dobry | - | 5 | - | bdb; |
| 3) stopień dobry | - | 4 | - | db; |
| 4) stopień dostateczny | - | 3 | - | dst; |
| 5) stopień dopuszczający | - | 2 | - | dop; |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1 | - | ndst. |
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu oraz następujących znaków: „np” – nieprzygotowanie i „nb” - nieobecność
 3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
 4. Brak przygotowania do lekcji zaznacza się (-). Dopuszcza się trzy minusy w ciągu semestru, a za czwarty minus uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 5. Pracę dodatkową ucznia oraz aktywność na lekcji zaznacza się (+). Cztery plusy tworzą ocenę bardzo dobrą.
 6. Ocena roczna uwzględnia w równym stopniu oceny semestralne, które nauczyciel powinien wystawić z minimum trzech ocen cząstkowych, w przypadku przedmiotu, którego jest jedna godzina tygodniowo.
 7. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach:
 - 1) uczniowie informowani są o ocenach na bieżąco,
 - 2) rodzice informowani są o ocenach na bieżąco w formie ustnej przez nauczyciela podczas rozmów indywidualnych, zebrań, wywiadówek i dni otwartych,
 - 3) o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę klasy wpisem do dziennika, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 4) wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica,
 - 5) nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej (w dzienniku zapis ołówkiem) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawcy klas o ocenach z zachowania.
 - 6) nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawcy klas informują rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania.
 8. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne :

- a) kartkówka (jeśli jest niezapowiedziana może dotyczyć materiału z trzech ostatnich jednostek lekcjach maksymalnie). Kartkówki nie podlegają poprawie.
 - b) sprawdzian diagnostyczny- obejmujący większą partię materiału określoną
 - c) przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 2) aktywność podczas zajęć na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna (niezapowiedziane odpytywanie może być z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych);
 - a) praca projektowa;
 - b) praca domowa;
 - c) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - d) twórcze rozwiązywanie problemów.
 - 4) wypracowanie;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) test;
 - 7) referat;
 - 8) praca w grupach,
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;

§ 51

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom. wyłącznie na terenie szkoły.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.

4. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§52

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.
7. Ocena bieżąca.
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę , daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę : za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
8. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;

- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami (należy pisemnie lub ustnie uzasadnić ocenę z pracy) w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną może poprawić pracę klasową w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac i może ją napisać tylko raz.
- 8) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) tylko z powodu nieobecności nauczyciela może nastąpić z zachowaniem pkt 9 i pkt 4;
- 9) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 10) jeśli w szkole funkcjonuje „szczęśliwy numer”, to uczeń z takim numerem może być w tym dniu zwolniony z odpowiedzi ustnej i pisania niezapowiedzianej kartkówki; kartkówki zapowiedziane uczeń ma obowiązek napisać;
- 11) nie ma możliwości poprawy kartkówki;
- 12) nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego;
- 13) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany do pokazania pracy klasowej ucznia;
- 14) uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikłych z nieobecności na lekcjach (w przypadku nieobecności powyżej pięciu dni, czas na uzupełnienie braków wyznacza się na siedem kolejnych dni kalendarzowych po zakończeniu absencji)
- 15) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych
 - 96% + zad na 6 - stopień celujący
 - 100% - 95% - stopień bardzo dobry
 - 94 % - 75% - stopień dobry
 - 74 % - 50% - stopień dostateczny
 - 49 % - 30% - stopień dopuszczający
 - 29% - 0% - stopień niedostateczny

§53

Nieprzygotowane ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§54

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału. Sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Zbiór zasad, o których mowa w ust., uchwała rada pedagogiczna.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje także zadania wykraczające poza przyjęty program opracowany dla danej klasy;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia poza macierzystą szkołą.
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) wykazuje zainteresowania problematyką nauczania;
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 3) jest aktywny na lekcji;
 - 4) posiada umiejętność formułowania problemów ze wskazaniem możliwości ich rozwiązywania;
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela;
 - 3) braki w wiadomościach są możliwe do nadrobienia.
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
 - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego
5. nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

§56

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
I semestr - IX - I
II semestr - II - VI
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia

oraz ustaleniu – według skali zapisanej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w statucie.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
6. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej. Fakt powiadomienia rodzic potwierdza podpisem w dzienniku.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§57

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
 7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§58

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły. Pisemny wniosek powinien być skierowany do dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
 - 2) nauczyciele przedmiotu
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§59

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej), który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek do rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dostateczną.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. 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;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną .
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym programem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§60

Ocena zachowania.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor, tradycje i dobre imię szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole (szkole podstawowej lub gimnazjum do dnia 31.08.2019r.) po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
11. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa niż wystawiona wcześniej.
 12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Dyrektor w przypadku zmiany oceny zachowania na wyższą wydaje nowe świadectwo wpisując datę jego wydania taką jak data posiedzenia komisji.

§61

Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej lub ustnej ustalonej przez wychowawcę, zgodnie z kryteriami zachowania. Ocena ta może być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału zasięgając opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, nauczycieli świetlicy, pedagoga i innych nauczycieli.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów co najmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§62

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Kryteria szczegółowe ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - b) wykazuje inicjatywę na rzecz klasy, szkoły, społeczeństwa
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły, a godziny nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
 - e) szanuje mienie społeczne, kolegów i szkoły
 - f) nie używa wulgarnych słownictwa,
 - g) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
 - h) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi na terenie szkoły, chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie,
 - i) w czasie trwania semestru nie uzyskał żadnych uwag negatywnych (lub jedną mało znaczącą np. jako dyżurny nie wytarł tablicy) i miał max 1 spóźnienie,
 - j) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
 - k) dba o dobre imię szkoły,
 - l) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - m) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
 - n) dba o piękno mowy ojczystej,
 - o) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska,
 - p) czynnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) cechuje się wysoką kulturą osobistą
 - b) angażuje się w inicjatywy na rzecz klasy, szkoły
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków

- d) systematycznie uczęszcza do szkoły, a godziny nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym przez wychowawcę terminie
 - e) szanuje mienie społeczne, szkoły, kolegów
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
 - g) nie używa wulgarnego słownictwa
 - h) nosi strój zgodnie z ustalonym jednolitym strojem obowiązującym na terenie szkoły, chodzi w obuwie ustalonym w regulaminie
 - i) w czasie trwania semestru uzyskał maksymalnie jedną uwagę negatywną miał max 2 spóźnienia i 1 do 2 godziny nieusprawiedliwione,
 - j) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu,
 - k) dba o dobre imię szkoły,
 - l) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - m) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
 - n) dba o piękno mowy ojczystej;
- 3) ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów
 - c) dba o piękno mowy ojczystej;
 - d) regularnie przygotowuje się do lekcji, pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków
 - e) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów
 - g) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
 - h) nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 5 razy i nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczyciela
 - j) w czasie trwania semestru uzyskał maksymalnie trzy uwagi negatywne,
 - k) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
 - l) dba o dobre imię szkoły;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) częściowo realizuje wymagania na ocenę dobrą w punktach a - f zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań oraz ma więcej niż 10 spóźnień i liczbę godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w przedziale 10-20
 - b) w czasie trwania semestru uzyskał maksymalnie pięć uwag negatywnych, wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
 - c) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuję uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym zdarza mu się:
- a) bierze udział w bójkach, kradzieżach
 - b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
 - c) dewastuje mienie szkolne, społeczne lub kolegów
 - d) stosuje wyłudzenie, zastraszanie
 - e) działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty)
 - f) w ciągu semestru ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych
 - g) w czasie trwania semestru uzyskał więcej niż 5 uwag negatywnych (nie więcej niż 8)
 - h) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje żadnej poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska
 - b) bierze udział w bójkach, kradzieżach na terenie szkoły
 - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, jest agresywny i wulgarny,
 - d) notorycznie niszczy i dewastuje mienie szkolne, społeczne i przyrodę,
 - e) działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty)
 - f) wchodzi w kolizję z prawem.
 - g) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji
 - h) w semestrze ma więcej niż 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,

- i) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna,
 - j) nie przestrzega zasad dobrego wychowania.
5. Postanowienia końcowe dotyczące oceny zachowania:
- 1) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń np. kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
 - 2) Ponadto wychowawca klasy jest zobowiązany do wezwania rodziców ucznia w momencie wystawienia trzeciej z kolei uwagi negatywnej.
 - 3) Uczeń, który nie przystąpił lub odmówił udziału w projekcie edukacyjnym może otrzymać ocenę nie wyższą niż poprawna.
 - 4) Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę zachowania tylko w tym roku szkolnym w którym uczeń realizuje projekt.

§63

Promowanie i ukończenie szkoły.

- 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- 4. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
- 5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień ustanowionych w szkole.

§64

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie:
 - notatką w zeszycie kontaktów z rodzicami (wymagany podpis rodziców);
 - listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
 - telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom wychowawca klasy.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
 - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
1. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
 - 2) wpis informacji do zeszytu kontaktów z rodzicami ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
 - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

ROZDZIAŁ IX

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§65

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
6. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
7. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
8. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§66

1. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg następujących zasad :
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonu komórkowego, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego przynieszonego przez uczniów;
 - 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy

ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z kierownikiem wycieczki lub wychowawcą – opiekunem grupy

- 4) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych telefon musi być wyłączony;
- 5) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela w wyznaczonym miejscu. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra;
- 6) uczniowi nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych;
- 7) uczeń nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego rejestrować (nagrywać, filmować, fotografować) przebiegu lekcji;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, np. wskazanie poradni, lekarza, wnioski rodziców lub szczególna forma prowadzonych zajęć lekcyjnych dopuszcza się korzystanie przez uczniów na lekcji z telefonów, laptopów lub dyktafonów;

§67

Prawa i obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;

- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.
2. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, w szczególności uczeń kończący szkołę lub zmieniający szkołę.
 3. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
 4. Uczeń szkoły uczestniczący w konkursach, olimpiadach przedmiotowych w dniu konkursu uczestniczy w lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi ustnej, pisania kartkówki lub sprawdzianu.
 5. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych po powrocie do szkoły uczestniczy w zajęciach, jest zwolniony z odpowiedzi ustnej, pisania kartkówki lub sprawdzianu.
 6. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności według określonych zasad;
 - 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;

- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 16) brać udział w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego w czasie trwania nauki;
 - 17) nosić obuwie zmienne.
7. Uczniom nie wolno:
- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
 - 2) Wnosić na teren szkoły papierosów, e- papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz napojów energetyzujących..
 - 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw między nimi.
 - 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 6) Podczas zajęć edukacyjnych posiadać włączony telefon komórkowy lub inne urządzenie techniczne.
 - 7) Rejestrować przy pomocy telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - 8) Korzystać w czasie przerw oraz przed i po zajęciach z telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych poza wyznaczonym miejscem na terenie szkoły.
 - 9) Zapraszać obcych osób do szkoły i osób nie będących już uczniami szkoły;
 - 10) Farbować włosów, malować paznokci, nosić makijażu- w przypadku zaistniałej sytuacji uczeń obowiązkowo przywraca kolor włosów do naturalnego w ciągu dwóch dni, zmywa paznokcie po powrocie do domu, a makijaż zmywa podczas najbliższej przerwy.

§68

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
4. Wszyscy uczniowie naszego szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§69

1. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny (jeśli jest zatrudniony), wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§70

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) 100% frekwencji;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) odznaki „wzorowy uczeń”.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub innego podmiotu, zawsze po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§71

Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających;
 - 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 3) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 4) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy;

- 6) przeniesienie do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty.
- 7) obniżenie oceny zachowania do nagannej włącznie.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców.
8. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
9. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
10. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
11. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
 - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły i regulaminach wewnątrzszkolnych,
12. Wniosek dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.
13. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
14. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze pisemnie, telefonicznie lub jeśli jest taka możliwość na bezpośrednim spotkaniu.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
16. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
17. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszona na czas wyjaśnienia.
18. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

19. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu szkoły, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
20. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty.
21. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§72

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności w zeszycie do korespondencji.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole najpóźniej do pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie mogą nie być przez wychowawcę honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

12. Nie usprawiedliwia się pojedynczych godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia w czasie trwania zajęć.
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§73

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 4. Jeżeli absencja ucznia w uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, dyrektor zobowiązany jest o skierowanie rodziców ucznia do Sądu Rodzinnego .
 5. Skierowanie rodziców ucznia do Sądu Rodzinnego może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o absencji
 - 2) Rozmowy rodziców z dyrektorem i pedagogiem szkolnym
 - a) wezwanie rodziców do szkoły ,
 - 3) Poinformowanie rodziców o konsekwencjach nie realizowania obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ X

Świetlica szkolna, dowóz uczniów, stołówka szkolna, wolontariat, biblioteka

§74

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Świetlica szkolna jest czynna w każdym dniu nauki szkolnej w godzinach 7:30 – 16:00.
2. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów.
4. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.
5. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
6. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
9. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
10. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej powinna obejmować:
 - 1) prowadzenie dzienników zajęć
 - 2) plan pracy wychowawczo - opiekuńczej
11. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela oraz uczniowie zapisani do świetlicy.
12. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,

- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych rozwijających zainteresowania uczniów,
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy,
- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§75

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi intendent.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§76

Dowóz uczniów

1. Sieć publicznych szkół podstawowych powinna być zorganizowana w sposób umożliwiający wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
 - 1) 3 km – w przypadku uczniów klas I–IV szkół podstawowych;
 - 2) 4 km – w przypadku uczniów klas V–VIII szkół podstawowych.
3. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka:

- 1) przekracza odległości wymienione w ust. 2, organ prowadząc zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka;
- 2) nie przekracza odległości wymienionych w ust. 2, organ prowadzący może zorganizować bezpłatny transport, zapewniając opiekę w czasie przewozu.

§77

Wolontariat

W szkole funkcjonuje wolontariat.

1. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
2. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
3. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
4. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam,
5. gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.

10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o wszelkiej formie pomocy.
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§78

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§79

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania potrzebnych informacji,
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa,
 - 4) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
 - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez: systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie), rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych, poszerzanie zbiorów, kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne, wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez: edukację czytelniczą.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną promującą piękno języka ojczystego, organizację wystaw, wymianę książek, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
4. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach, prenumeraty i udostępniania czasopiśm, opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy, prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki, aktualizacji kartotek czytelnika, gromadzenia, przechowywania, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,

- e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
- 2) z nauczycielami poprzez:
- a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
- 3) z rodzicami poprzez:
- a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) współorganizację imprez, wystaw,
 - c) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - d) pozyskiwanie książek,
- 4) z bibliotekami poprzez:
- a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - b) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§80

1. W szkole w oparciu o odrębne regulaminy funkcjonują pracownie informatyczna i fizyko-chemiczna.
2. Za zapoznanie uczniów z regulaminem wyżej wymienionych pracowni oraz ich bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący.
3. Szkoła posiada dostęp do internetu za pomocą kabla i sieci WiFi zabezpieczonej hasłem.

§81

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

ROZDZIAŁ XI

Sztandar i ceremoniał szkolny

§82

Zasady Pocztu Sztandarowego Szkoły Podstawowej w Kamyku

1. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski, Narodu i Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej środowisko.
2. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły.
3. Opiekunem pocztu sztandarowego może być każdy nauczyciel Szkoły Podstawowej w Kamyku.
4. Do pełnienia zaszczytnej funkcji członka pocztu sztandarowego powoływani są uczniowie wykazujący wysoką kulturę osobistą oraz nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych.
 - 1) kandydatów do pełnienia funkcji członka pocztu sztandarowego zgłasza wychowawca klasy VII lub VIII (II lub III gimnazjum do dnia wygaszenia tj. do dnia 31.08.2019 r.) podczas rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,
 - 2) kandydatem może być uczeń z wysoką średnią i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem,
 - 3) kandydatem może być również uczeń klasy młodszej jeżeli w starszych klasach brak kandydatów spełniających podane wyżej kryterium,
 - 4) postawa kandydata nie może budzić zastrzeżeń.
5. Poczet sztandarowy powoływany jest corocznie przez radę pedagogiczną.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) uczeń,
 - 2) Asysta – dwie uczennice.
 - 3) Powołuje się rezerwowi skład pocztu.
7. Obsada pocztu sztandarowego występuje w stroju galowym
 - 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie,
 - 2) uczennice białe bluzki z rękawem, ciemne spódnice, czarne obuwie na niskim obcasie z zakrytymi palcami, rajstopy w jasnym kolorze.
 - 3) przez prawe ramię przewieszona jest biało-czerwona szarfa, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze. Poczet występuje w białych rękawiczkach.

8. Rodzice uczniów powołanych w skład pocztu sztandarowego powiadamiani są o tym fakcie i podpisują pisemne zobowiązanie dotyczące wskazanego wyżej stroju oraz dowiezienia dziecka w miejsce, gdzie reprezentuje ono szkołę poza jej budynkiem.
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego przez klasę VIII lub III gimnazjum-do dnia ich wygaszenia tj. 31.08.2019 r.
10. Rada pedagogiczna może odwołać ucznia ze składu pocztu sztandarowego.
11. Po zakończeniu kadencji pocztu uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy.
12. Ceremoniał przekazania i ślubowania nowo powołanego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
13. Sztandar uświetnia takie uroczystości jak:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto Patrona Szkoły,
 - 4) uroczystości rocznicowe szkolne i gminne: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości,
 - 5) zakończenie roku szkolnego,
 - 6) inne uroczystości wymagające obecności pocztu.
14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest kirem.
15. Zasady odwoływania pocztu sztandarowego.
 - 1) Uczeń może być odwołany na wniosek członka rady pedagogicznej ze składu pocztu sztandarowego z powodu:
 - a) niewłaściwego zachowania i postawy, sprzecznej z definicją wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania opisanej w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
 - b) kilkukrotnej odmowy udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach bez uzasadnienia,
 - 1) widocznego regresu w postępach w nauce,
 - 2) własnej pisemnej rezygnacji, czy pisemnej rezygnacji rodziców.
16. Ceremoniał szkolny.
 - 1) Szkoła Podstawowa w Kamyku ma własny sztandar.
 - 2) Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych oraz egzaminach końcowych.

ROZDZIAŁ XII

Współdziałanie z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi organizacjami

§83

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami. Formami współpracy są m.in. zebrania klasowe, konsultacje indywidualne.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych ;
 - 4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) doraźne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych:
 - a) pisemne w zeszycie korespondencji,
 - b) telefoniczne – pod warunkiem osobistego odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica
 - 6) W przypadku woli pisemnego usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do zajęć lub braku zadania domowego należy tego dokonać przed zajęciami lub na początku danych zajęć edukacyjnych. Usprawiedliwienia przedłożone po tym terminie nie będą honorowane.
 - 7) Odbieranie dziecka, które nie opuszcza samodzielnie szkoły zgodnie z życzeniem rodziców, w godzinach funkcjonowania placówki.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego, logopedy,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 6) odwoływania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa,
 - 7) uzyskania od wychowawcy klasy informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

- 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 9) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania.
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka pisemnego usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe, itp.,
- 11) wnioskowania o uzasadnienie oceny, uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko.

§84

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Formami opieki i pomocy uczniom są:
 - 1) pomoc o charakterze niematerialnym, w tym szczególności wsparcie psychologiczne;
4. Szkoła współpracuje z: ZHP; LOP; LOK; PCK; PKO (SKO); Kołem Gospodyń Wiejskich; Radami Sołectkami: Kamyka, Kopca, Borowianki, Nowej Wsi; Parafią w Kamyku; Klubem Sportowym „Pogoń” Kamyk, Zgromadzenie Salezjanów w Kopcu, Bracia Szkolni w Kopcu.
 - 1) Współpraca z powyższymi organizacjami polega na: promowaniu zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym działalności ekologicznej, zdrowotnej, patriotycznej, kulturowej i imprez środowiskowych.

§85

1. Zasady określające przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego w oddziałach integracyjnych:
 - 1) Wzajemne relacje pomiędzy grupami uczniów
 - a) wzajemne oddziaływanie na siebie i stymulowanie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego,

- b) uczenie się wzajemnej akceptacji, wrażliwości na drugiego człowieka,
 - c) uczenie się prawidłowego postrzegania i oceny zarówno zachowania uczniów zdrowych przez jednostkę chorą, jak i reakcji ucznia niepełnosprawnego na zdrowych rówieśników,
 - d) stwarzanie uczniom niepełnosprawnym sytuacji sprzyjających nawiązaniu prawidłowych kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami,
 - e) wzmacnianie odporności uczniów z defektami na negatywne reakcje emocjonalne i zachowania zdrowych rówieśników,
 - f) korygowanie niewłaściwych form zachowania społecznego utrwalonych w wychowaniu rodzinnym lub dotychczasowych kontaktach rówieśniczych przez udział uczniów w różnych formach terapii oraz w rzeczywistym życiu grupy.
- 2) Wzajemne relacje pomiędzy prowadzącymi klasę nauczycielami:
- a) działania pedagogów muszą być zaplanowane wspólnie,
 - b) współpraca w ramach nauczania w klasach integracyjnych odbywa się zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków nauczyciela prowadzącego i wspomagającego,
 - c) zakres obowiązków określa konieczność przygotowywania lekcji w porozumieniu ze sobą zgodnie z zasadą:
 - nauczyciel prowadzący odpowiedzialny za podstawowy tok lekcji oraz prowadzenie dokumentacji z nią związanej (temat, środki dydaktyczne, formy i metody pracy, karty pracy, zgodność treści z programem nauczania, itp.).
 - nauczyciel wspomagający odpowiedzialny za dostosowanie tego toku do potrzeb grupy dyspenseryjnej (zindywidualizowanie metod, środków dydaktycznych np. kart pracy, treści programowych dla poszczególnych uczniów w obrębie grupy).
 - a) w czynnościach porządkowo-organizacyjnych dotyczących lekcji oraz funkcjonowania klasy obydwaj nauczyciele posiadają równe kompetencje,
 - b) w przypadku jakichkolwiek różnic zdań pomiędzy nauczycielami wynikającymi z pełnionej przez nich roli dydaktyczno-wychowawczej sytuacje sporne należy rozstrzygać w oparciu o konstruktywną dyskusję na etapie przygotowania do lekcji,
 - c) role obu nauczycieli mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać,
 - d) pedagog specjalny nie może być przypisany tylko uczniom niepełnosprawnym oraz do pełnienia roli czysto usługowej w stosunku do pedagoga prowadzącego. Współpraca polega na wspólnym przygotowaniu planu pracy, zajęć, zbieraniu pomocy dydaktycznych; prowadzeniu zajęć lekcyjnych i dokumentacji; urządzaniu i odpowiedzialności za salę lekcyjną oraz na ocenianiu postępów uczniów zgodnie z zasadami WSO.

§86

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§87

Internet

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§88

Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami.
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
 - 5) Współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

- 6) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrekcję:
 - a) za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców,
 - b) za pośrednictwem rady rodziców.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami.
 - 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
 - 4) indywidualne kontakty:
 - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub zeszytach do korespondencji, kontakty osobiste,
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ XIII

Szkolny system wychowania

§89

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna zatwierdza Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: oddziały, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawczo – profilaktyczne szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§90

1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy oddziałów) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w oddziale,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika szkolna, strona internetowa itp.
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

- f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§91

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole lub placówce nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, placówek lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy. Minister, może wyrazić zgodę na inne zasady postępowania rekrutacyjnego.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii rady rodziców.
11. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa wyżej, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć eksperymentalnych i innowacji pedagogicznych zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§92

Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświat

ROZDZIAŁ XIV

Przepisy końcowe

§93

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 3) w przypadku zmiany przepisów prawa.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§94

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

Z dniem 30.11.2017 r. traci moc dotychczasowy statut, tekst jednolity z dnia 24.08.2015 r. z późniejszymi zmianami.

Uchwałą nr 7/2017/18 Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017 r. Statut Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno Przedszkolnum im. gen. J. Bema w Kamyku przyjęto do stosowania.

Halina Wróbel

/ dyrektor/