

**STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. KSIĘSTWA
CIESZYŃSKIEGO
W POGWIZDOWIE**

Stan na dzień 01.09.2016r.

Obowiązujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 poz. 2156 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014, poz. 191 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja Praw Dziecka – przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r., ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991r. (Dz. U. Nr 120 poz.526 i 527 z 1991r. z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz. 532 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012, poz. 977 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014, poz. 1157 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015r. poz. 843 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015, poz.1113 z późniejszymi zmianami).
10. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016, poz. 35).

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Nazwa szkoły, typ, siedziba, pieczęcie, organ prowadzący, organ nadzorujący

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cel nadrzędny, cele główne, zadania szkoły, sposoby realizacji celów i zadań szkoły, formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Dyrektor szkoły-formy nadzoru pedagogicznego, wicedyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, zasady współdziałania organów szkoły, sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

Organizacja roku szkolnego, oddział szkolny, podział oddziału na grupy, podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, organizacja zajęć dodatkowych, nauczanie religii i etyki, bezpieczeństwo uczniów z organizacją bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych, świetlica szkolna, biblioteka szkolna (z zasadami gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi), stołówka szkolna, organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej: (indywidualne nauczanie, kształcenie specjalne, organizacja indywidualnego programu lub toku nauki), oddziały sportowe, pomoc materialna

ROZDZIAŁ 5. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Pracownicy szkoły, zakres zadań nauczycieli, asystent nauczyciela, nauczyciel wychowawca, wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, pedagog szkolny, socjoterapeuta, nauczyciel logopeda, pracownicy administracji, pracownicy obsługi

ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE

Uczniowie szkoły, uczniowie niebędący obywatelami Polski, szkolny katalog praw ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, obowiązki ucznia, katalog nagród, katalog kar, tryb odwoławczy od kar statutowych, przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, przypadki, w których dyrektor powiadamia sąd dla nieletnich, wspieranie edukacji uczniów zdolnych

ROZDZIAŁ 7. RODZICE

Współpraca rodziców ze szkołą, prawa rodziców, obowiązki rodziców, czynności podejmowane przez szkołę przypadku nieobecności ucznia w szkole

ROZDZIAŁ 8. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Ocenianie wewnątrzszkolne, informacje edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom, uzasadnianie ocen, sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów- uczniowi i jego rodzicom, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb, zwolnienie ucznia z określonych zajęć

edukacyjnych, ocenianie i klasyfikowanie (skala i forma oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych), sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów- ich jawność i uzasadnienie, klasyfikacja śródroczna i roczna, klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych, klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania, kryteria ocen z zachowania, ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej, zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia, ocenianie zachowania ucznia w oddziałach klas I-III, narzędzia, metody i dokumentowanie oceniania ucznia, sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu, egzamin klasyfikacyjny, zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej (proceduralne), warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, promowanie uczniów, egzamin poprawkowy, ukończenie szkoły

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Wprowadzanie zmian w statucie, uchwalanie zmian, zatwierdzanie statutu

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa szkoły, typ, siedziba

1. **Pełna nazwa szkoły:** Szkoła Podstawowa im. Księstwa Cieszyńskiego w Pogwizdowie.
2. **Typ szkoły:** publiczna, sześcioletnia szkoła podstawowa, zapewniająca bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. **Siedziba szkoły:** Pogwizdów, ul. Szkolna 1.
4. **Obwód szkolny:** Pogwizdów, Brzezówka.

§ 2. Pieczęcie

1. Nazwa szkoły na pieczęciach jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa im. Księstwa Cieszyńskiego w Pogwizdowie, 43-418 Pogwizdów, ul. Szkolna 1 tel./fax. 338568336, REGON 070444892, PKD 8520Z, NIP 548-10-64-771
 - 2) okrągłej, urzędowej: dużej i małej, z godłem państwowym i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Księstwa Cieszyńskiego w Pogwizdowie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. **Organ prowadzący szkołę** i sprawujący nadzór nad działalnością finansową i administracyjną: Wójt Gminy Hażlach.
2. **Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:** Śląski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła nie posiada sztandaru.

§ 5.

1. Szkoła nie posiada ceremoniału wynikającego z posiadania sztandaru i patrona.

§ 6. Inne dane o szkole

1. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt założycielski szkoły, a także jej statut.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje według odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo- księgową i gospodarkę materiałową.

6. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole podstawowej oznacza to Szkołę Podstawową im. Księstwa Cieszyńskiego w Pogwizdowie.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach uczniów, oznacza to również prawnych opiekunów i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Cel nadrzędny, cele główne

1. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i zainteresowania, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, Konwencji Praw Dziecka, a także uwzględniające Szkolny Program Profilaktyki i Program Wychowawczy dostosowane do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
3. **Cele:**
 - 1) **Cel nadrzędny:** Wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły podstawowej.
 - 2) **Cele główne:**
 - a) tworzenie każdemu uczniowi optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju i aktywności przez umiejętne oddziaływanie dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne;
 - b) podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez podnoszenie efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - c) właściwa organizacja procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - d) efektywna współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) zapewnianie opieki w formie zajęć świetlicowych;
 - f) zarządzanie szkołą gwarantujące realizację celów i zadań szkoły.

§ 8.

1. **Dla osiągnięcia celów szkoła realizuje następujące zadania:**
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, zawodów sportowych, konkursów itp.;
 - 4) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) podmiotowe traktowanie ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb, zainteresowań i możliwości;

- 6) opieka nad uczniem, która zapewnia prawidłowy rozwój psychofizyczny, bezpieczeństwo i higienę pracy, pomoc w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 7) integrowanie działań rodziców, środowiska szkolnego i lokalnego prowadzące do tworzenia w szkole środowiska wychowawczego, realizującego zadania statutowe szkoły i Program Wychowawczy Szkoły;
- 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 9) pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie, zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 9. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. **Szkoła wykonuje swoje zadania w zakresie działalności dydaktycznej poprzez:**
 - 1) zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, zajęcia wyrównawcze, konkursy wewnątrzszkolne;
 - 2) stwarzanie uczniom warunków do realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) współpracę nauczycieli wszystkich przedmiotów;
 - 4) wycieczki przedmiotowe;
 - 5) zapewnienie dostępu do biblioteki szkolnej i pracowni komputerowej z dostępem do sieci Internet;
 - 6) konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 7) uczestnictwo w zewnętrznych konkursach i olimpiadach;
 - 8) realizację wniosków z ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej.
2. **W zakresie działalności wychowawczej:**
 - 1) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - 2) Szkoła:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

- b) kształtuje postawy uczniów w oparciu o system powszechnie uznawanych wartości i norm zachowania;
 - c) wspiera wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości;
 - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - e) umożliwia podtrzymanie uczniom tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - f) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. **W zakresie działalności profilaktycznej szkoła w szczególności:**
- 1) przygotowuje do dokonywania właściwych wyborów oraz przeciwstawiania się złu;
 - 2) pogłębia wiedzę na temat praw dziecka oraz korzystania z nich w życiu codziennym;
 - 3) kształtuje poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;
 - 4) kształtuje poczucie własnej wartości;
 - 5) kształtuje umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 6) przeciwdziała agresji słownej i fizycznej;
 - 7) kształtuje zachowania asertywne i rozbudza empatię;
 - 8) przeciwdziała uzależnieniom poprzez systematyczne monitorowanie oraz diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 9) uwrażliwia na problemy dotyczące różnych form przemocy.
4. **W zakresie opieki:**
- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków;
 - c) system stypendiów;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - e) opiekę pielęgniarki szkolnej.
 - 2) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
 - a) kierowanie uczniów z zaburzeniami rozwojowymi na badania specjalistyczne;
 - b) dostosowywanie wymagań edukacyjnych zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów,
 - c) uwzględnienie w pracy dydaktyczno-wychowawczej szczegółowych informacji o schorzeniach dzieci i skutkach, jakie wywołują w ich rozwoju psychofizycznym;
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga;
 - e) realizowanie przez nauczycieli w pracy dydaktycznej zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

5. W zakresie bezpieczeństwa:

- 1) Szkoła wraz z organem prowadzącym stwarza uczniom warunki nauki zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 2) W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów w szkole działa monitoring oraz video domofon.
- 3) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych- nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas przerw- nauczyciele prowadzący dyżury zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez dyrektora szkoły;
 - c) podczas zajęć religii, etyki, w których dziecko nie uczestniczy, wychowawca świetlicy szkolnej lub inny nauczyciel wg wskazań dyrektora.
- 4) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.

§ 8.

1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Szkolny Zestaw Podręczników, który składa się z nie więcej niż trzech podręczników do danych zajęć edukacyjnych;
- 3) Szkolny Program Wychowawczy;
- 4) Szkolny Program Profilaktyki;
- 5) plany pracy zespołów nauczycielskich;
- 6) plany pracy świetlicy i biblioteki;
- 7) prowadzenie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych zgodnie z planami pracy;
- 8) prowadzenie zajęć religii, etyki;
- 9) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej, współpracę z sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.

§ 9. Formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania

i profilaktyki:

1. W realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, w szczególności przez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców uczniów o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 2) organizację zebrań z rodzicami co najmniej dwa razy w półroczu;

- 3) zapraszanie do udziału w uroczystościach szkolnych;
- 4) organizację współpracy z radą rodziców;
- 5) organizację spotkań ze specjalistami: lekarzami, psychologami, policją, terapeutami, organizowanymi na terenie szkoły;
- 6) godziny konsultacji nauczycielskich –indywidualne kontakty nauczycieli i wychowawców. Każdy wychowawca zobowiązany jest podać do wiadomości dyrektora szkoły, rodziców i uczniów terminy konsultacji: dzień, godzinę, w których rodzice mogą uzyskać informacje n/t swojego dziecka- jego zachowania i postępów w nauce u poszczególnych nauczycieli uczących ucznia.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. **Organami szkoły są:**
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
4. Przewodniczący organów szkoły powinni zapewniać bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

§ 11. Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) **w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością szkoły:**
 - a) przyjmowanie uczniów do szkoły i decydowanie o przydziale do oddziałów klasowych, przenoszenia do innych oddziałów;
 - b) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
 - c) podejmowanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego oraz wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach, zezwalanie na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

- d) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie właściwej dokumentacji obserwacji;
- f) ocena pracy nauczycieli wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły postanowień statutu;
- h) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- i) zwalnianie ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych;
- j) wykonywanie zadań związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- k) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
W tym czasie zmiany mogą być wprowadzone w wyjątkowych przypadkach przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców na wniosek nauczyciela, wyłącznie z początkiem roku szkolnego;
- l) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym informacji o szkolnym zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym i ustalanie szczegółowych zasad korzystania z nich przez uczniów, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników;
- m) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz ustalanie zasad gospodarowania nimi;
- n) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia

- o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- o) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad ewaluacją wewnętrzną;
 - p) w uzasadnionych przypadkach, które reguluje Rozdział 6, § 53. niniejszego statutu, występowanie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 2) **W zakresie spraw organizacyjnych:**
- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) organizowanie za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - e) dopuszczanie do użytku w szkole, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, programów nauczania;
 - f) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły;
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h) poinformowanie w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń i organu prowadzącego szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - i) ustalanie Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki, jeżeli rada pedagogiczna w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą rodziców w sprawie tych programów;
 - j) podejmowanie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 3) **W zakresie spraw finansowych:**
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) **W zakresie spraw administracyjno- gospodarczych i biurowych:**
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą szkoły;

- b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) **W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:**
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) dokonywanie raz w roku przeglądu technicznego obiektu szkoły oraz organizowanie prac konserwacyjno-remontowych;
 - c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - d) nadzorowanie zgodności regulaminów szkolnych ze statutem szkoły;
 - e) wykonywanie zadań dotyczących próbnych alarmów przeciwpożarowych.
5. **Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:**
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
 - 2) powierzania stanowisk wicedyrektora i i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. **Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.**
- 1) Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określa regulamin rady pedagogicznej.
 - 2) Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących:
 - a) dyrektor szkoły wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z obowiązującymi przepisami;
 - b) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
 - 3) 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.
7. Dyrektor ustala zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
8. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
 - 2) ustala regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły;
 - 3) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
9. Dyrektor ustala plany urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami.
 10. Dyrektor administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
 11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 12. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 13. Szczegółowe zasady pracy dyrektora określa regulamin pracy dyrektora.
 14. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 11a. Formy nadzoru pedagogicznego

1. Formami nadzoru pedagogicznego są:
 - 1) ewaluacja;
 - 2) kontrola;
 - 3) wspomaganie.
2. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły lub placówki;
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
3. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.
5. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
6. Plan nadzoru, o którym mowa w ust.1, jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.
7. Plan nadzoru, o którym mowa w ust.1 zawiera w szczególności:
 - 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;

- 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.
8. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o którym mowa w ust.1, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
9. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za ubiegły rok szkolny.

§ 12. Wicedyrektor

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora uzależnione jest od liczby oddziałów. Tworzy się go, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów klasowych.
3. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
4. **Zadania wicedyrektora szkoły:**
 - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego i opieki w szkole przez koordynowanie planu lekcji, organizację i dokumentowanie zastępstw;
 - 2) zapewnienie prawidłowości prowadzenia dokumentacji pracy pedagogicznej zajęć szkolnych, a w szczególności dzienników, arkuszy ocen;
 - 3) przekazywanie dyrektorowi szkoły uwag, spostrzeżeń i propozycji dotyczących sposobu funkcjonowania szkoły;
 - 4) kontrola rozkładów materiału, kryteriów oceniania, wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych oraz kontrola ich rozliczeń;
 - 6) wpisywanie zarządzeń i komunikatów;
 - 7) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich oraz planu rozmieszczenia klas w salach;
 - 8) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem;
 - 10) nadzór nad sprawami wychowawczymi.
5. Wicedyrektor szkoły podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz z innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;

- 5) zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników szkoły.
6. Wicedyrektor otrzymuje szczegółowy wykaz uprawnień i obowiązków oraz zakres odpowiedzialności w dniu jego powołania.

§ 13. Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, realizującym ustawowe i statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) na wniosek złożony na piśmie z podpisami co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 5) rady szkoły (z chwilą jej powołania).
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej 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 szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
- 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.

11. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) wyrażanie zgody na uruchomienie bądź cofnięcie oddziału międzynarodowego;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) uchwalanie statutu szkoły lub wprowadzenie w nim zmian;

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły: w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) harmonogram dyżurów nauczycielskich;
- 3) aneks do arkusza organizacyjnego szkoły;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) propozycje realizacji godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego przedstawione przez dyrektora szkoły;
- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) kalendarz roku szkolnego oraz dodatkowych dni wolnych;
- 9) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
- 10) programy nauczania;
- 11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmiany w Szkolnym Zestawie Programów bądź podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z § 22 ust.1, pkt.2)

lit. a) i lit. b) statutu.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
16. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobligowane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli czy innych pracowników szkoły.
17. Przedstawiciele rady pedagogicznej do prac w różnych organach, komisjach, zespołach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie plenarne rady pedagogicznej w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów. Kandydat z największą liczbą głosów reprezentuje radę pedagogiczną.

§ 14. 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 wyborach tajnych.
3. Do rady rodziców wchodzi przedstawiciel, który uzyskał najwyższą liczbę głosów w wyborach do rad oddziałowych, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej.
4. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby.
5. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, w każdym roku szkolnym.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust.2, 3 i 4.
8. **Kompetencje rady rodziców:**
 - 1) **Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:**
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) **Opiniowanie:**
 - a) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- b) decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - c) propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - d) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z § 22 ust.1, pkt.2) lit. a) i lit. b) statutu.
9. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie dwóch tygodni, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. 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.
11. Rada oddziałowa rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
12. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawach: Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor 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.
13. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
14. Szczegółowe kompetencje i zadania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
15. Regulamin działania rady rodziców nie może być sprzeczny z przepisami Ustawy systemie oświaty i postanowieniami statutu szkoły.

§ 15. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą członkowie samorządów oddziałów klasowych: IV-VI.
2. Zasady wybierania i działania samorządu szkolnego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego jest uchwalany przez uczniów w głosowaniu: równym, tajnym i powszechnym podczas pierwszego zebrania samorządu szkolnego w nowym roku szkolnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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 własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) redagowania artykułów na szkolną stronę internetową;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski opiniuje Program Wychowawczy Szkoły oraz Szkolny Program Profilaktyki.

§ 16. Zasady współdziałania organów szkoły

1. Poszczególne organy szkoły współdziałają z sobą w celu podnoszenia jakości pracy szkoły przez podejmowanie ważniejszych decyzji dotyczących szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektów i nowelizacji statutu szkoły;
 - 3) opiniowanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
2. Współdziałanie i współpracę wszystkich organów organizuje dyrektor szkoły.
3. Współpraca pomiędzy wszystkimi organami powinna opierać się na zasadzie:
 - 1) szczerości;
 - 2) uczciwości;
 - 3) troski o rozwój.
4. Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
5. Organy szkoły mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
6. Przewodniczący organów szkoły powinni przekazywać sobie na bieżąco wzajemne informacje o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

§ 17. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Jeżeli uchwała organów szkoły jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu,

- w którym biorą udział przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
3. Termin posiedzenia polubownego ustala dyrektor szkoły.
 4. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje się na drodze:
 - 1) negocjacji;
 - 2) mediacji.
 5. Ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmuje dyrektor szkoły.
 6. W wypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
 7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18. Organizacja roku szkolnego

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, określający podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę uczniów, liczbę oddziałów.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Terminy rozpoczęcia, kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości informacje o powyższym w terminie do 30 września.
8. Dyrektor szkoły może w szczególnie uzasadnionych wypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 19.

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

§ 20.

Oddział szkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują program objęty ramowym programem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.2 na wniosek rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klasy I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust.5, w szkole może zostać zatrudniony asystent nauczyciela.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust.5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczba uczniów w oddziałach klas IV-VI nie może przekraczać 30 uczniów, przy czym nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba w każdym z tych oddziałów będzie niższa niż 16 uczniów.

§ 21. Podział oddziału na grupy

1. W szkole dokonuje się podziału na grupy w oddziałach:
 - 1) liczących powyżej 24 uczniów na:
 - a) zajęciach z języków obcych;
 - b) zajęciach komputerowych.
 - 2) liczących powyżej 26 uczniów:
 - a) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach klas IV-VI.
2. Podział na grupy na zajęciach z języka obcego wprowadza się ze względu na stopień zaawansowania uczniów danego oddziału klasowego.
3. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy, o którym mowa w ust. 1, pkt.1), lit. a) lub lit. b) można dokonywać jedynie za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22. Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły

1. Podstawowymi formami pracy 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 obowiązujących zajęć edukacyjnych o których mowa w ust.1, pkt.1.;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 3) zajęcia z religii i etyki;
 - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-wyrównawcze z pedagogiem szkolnym, logopedyczne, socjoterapeutyczne;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, językową, kulturową, etniczną i religijną, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1, pkt. 2) lit. a) lub lit. b) organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.
4. Obowiązkowym językiem obcym jest język angielski.
5. Część zajęć wychowania fizycznego może odbywać się poza halą szkolną oraz salą do gimnastyki korekcyjnej, w innych obiektach.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze są prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 23. Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia dodatkowe są prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo- lekcyjnym.
3. Charakter zajęć jest uzależniony od ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczego.

§ 24. Nauczanie religii i etyki

1. Religia i etyka są przedmiotami nieobowiązkowymi. Są prowadzone dla uczniów, których rodzice zadeklarują w nich uczestnictwo dziecka w formie oświadczenia pisemnego.
2. Po złożeniu takiej deklaracji woli udział w zajęciach jest obowiązkowy.
3. Deklaracja nie musi być odnawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniom, którzy nie są objęci nauczaniem religii bądź etyki, zapewnia się zajęcia opiekuńczo- wychowawcze w świetlicy szkolnej lub w czytelnicy.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22a ust. 8 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego, a w przypadku innych wyznań przez zwierzchników tych kościołów.
8. Nauczyciel religii, etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy.
9. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem czas i miejsce spotkania.
10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
11. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki w zakresie metodyki nauczania prowadzi dyrektor szkoły.
13. Uczeń może równocześnie korzystać z zajęć religii i etyki.

§ 25. Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Dyrektor szkoły wraz z organem prowadzącym zapewnia uczniom warunki pobytu w szkole gwarantujące bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1) opiekę nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) dyżury nauczycielskie;
 - 3) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV;
 - 4) sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach;
 - 5) sprowadzanie uczniów oddziałów klas I-III na śniadanie, a uczniów oddziałów klas I na obiad, na stołówkę szkolną;
 - 6) zapewnienie opieki przed lekcjami i po lekcjach na świetlicy szkolnej od 6.30 do 16.00;

- 7) windę dla niepełnosprawnych lub innych potrzebujących;
 - 8) przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych na wypadek zagrożenia;
 - 9) video- domofon przy drzwiach wejściowych;
 - 10) realizację programów profilaktycznych;
 - 11) organizację spotkań ze specjalistami: policją, psychologami, terapeutami, lekarzami;
 - 12) bieżącą kontrolę pomieszczeń szkolnych, placu zabaw pod kątem BHP;
 - 13) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów szczegółowych regulaminów obowiązujących w różnych pomieszczeniach szkolnych;
 - 14) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 15) bieżące wyposażanie apteczek w środki medyczne niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
 - 16) szkolenia pracowników.
3. **Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych:**
- 1) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel;
 - 2) opiekę nad grupą uczniów ujętą w planie organizacji szkoły sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel; w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - 3) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy jest możliwe pod warunkiem, że zgodę na to wyrazi dyrektor lub wicedyrektor, a opiekę nad oddziałem klasowym przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik szkoły;
 - 4) ucznia może zwolnić z lekcji: dyrektor, wicedyrektor lub wychowawca klasy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz datę i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 5) nauczyciel nie może odesłać ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 6) za nieobecnego nauczyciela ustala się zastępstwa, lecz w przypadku braku możliwości zapewnienia takiego zastępstwa, uczniów danego oddziału lub grupę uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich lekcji po ogłoszeniu tego w zeszyte korespondencji w oddziałach klas I-III i w dzienniczku ucznia w oddziałach klas IV-VI. Informacja ta musi być podpisana przez rodzica. W przypadku braku podpisu rodzica, uczeń pozostaje pod opieką świetlicy szkolnej zgodnie z planem zajęć;
 - 7) uczniowie przychodzą do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć;
 - 8) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z grafikami dyżurów w następujący sposób:
 - a) dyżur w szatni przed rozpoczęciem zajęć szkolnych pełni nauczyciel dyżurujący na parterze;
 - b) dyżury nauczycielskie są pełnione na korytarzach szkolnych;
 - c) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na placu zabaw pod opieką dyżurującego nauczyciela. Dyżur taki oznaczony jest w grafiku kolorem zielonym;

- 9) podczas zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły przez osoby nie zatrudnione w szkole, w umowie o udostępnianiu lokalu dodaje się zapis: „za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca zajęcia”.
4. Szczegółowe zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom regulują odrębne przepisy szkolne.

§ 25a. Organizacja bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek szkolnych

1. Organizacja zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, jest realizowana z przestrzeganiem następujących zasad bezpieczeństwa:
- 1) zgłoszenie wyjścia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości dyrektorowi i wpis do „Zeszytu wyjść”, z podaniem daty, celu, liczby uczestników i czasem jego trwania;
 - 2) liczba opiekunów jest uzależniona od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, środka lokomocji:
 - a) przynajmniej jeden opiekun na 30 uczniów - jeśli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji, a wycieczka odbywa się w obrębie tej samej miejscowości co szkoła;
 - b) przy korzystaniu ze środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości co szkoła, liczba opiekunów powinna być zwiększona (w zależności od wieku, odległości, specyfiki wycieczki);
 - c) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - d) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - e) dwóch opiekunów (otwierający i zamykający kolumnę) sprawuje opiekę na wycieczce rowerowej dla grupy 10-13 uczniów.
 - 3) Na udział w wycieczce organizowanej poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgody rodziców.
 - 4) Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
 - 5) Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w szkole, posiadający uprawnienia pedagogiczne oraz kwalifikacje odpowiednie do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.
 - 6) W wyjątkowych wypadkach- w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły- kierownikiem wycieczki może być:
 - a) pełnoletni instruktor organizacji harcerskiej lub inna osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, pilota wycieczek lub instruktora turystyki kwalifikowanej.
 - 7) Opiekunami wycieczki szkolnej powinni być w pierwszej kolejności nauczyciele zatrudnieni w szkole, a w szczególnych wypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, na wniosek kierownika wycieczki, także rodzice uczniów biorących udział w wycieczce lub inne osoby pełnoletnie.
 - 8) Miejscem zbiórki uczniów, w którym rozpoczyna się i kończy wycieczka, jest określone miejsce na terenie szkoły, skąd uczniowie udają się do domów, a po godz. 20.00 wyłącznie pod opieką rodziców.
2. Szczegółowe zasady organizacji i bezpieczeństwa wycieczek określa szkolny regulamin organizacji wycieczek.

§ 26. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki, który określa również obowiązki czytelników.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określonego regulaminem.
 - a) Z komputerów ICIM mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły,
 - b) komputery w ICIM służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych,
 - c) na komputerach w ICIM mogą być instalowane lub przeglądane wyłącznie szkolne programy multimedialne.
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
3. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych.
4. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza zawiera Rozdział 5 statutu.

§ 26a. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. W bibliotece są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
8. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej do dnia przerwania nauki. Zwrotne podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
 - 2) W przypadku zmiany szkoły w trakcie roku szkolnego przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w szkole w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości, zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, uczeń nie zwraca ich do biblioteki i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty. Materiały te stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
 - 3) W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej – dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

§ 27. Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica jest czynna w godzinach : 6.30- 16.00.
3. Opieka w formie zajęć świetlicowych jest kierowana do uczniów:
 - 1) którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodzica;
 - 2) ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie oddziałów klas I-III, których rodzice pracują zawodowo.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej odbywają się w ostatnim tygodniu nauki szkolnej roku poprzedzającego nowy rok szkolny, a dla uczniów oddziałów klas I – w pierwszym tygodniu nauki szkolnej- we wrześniu.
6. Ze świetlicy szkolnej mogą również korzystać uczniowie zaniechani wychowawczo

- w celu odrobienia zadania domowego i nauki własnej.
7. Kryteria przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej są corocznie modyfikowane i podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły i szkolnej tablicy ogłoszeń.
 8. Ze świetlicy szkolnej dzieci odbierane są przez osoby wskazane w karcie zgłoszeniowej.
 9. Samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy jest możliwe tylko po złożeniu pisemnego oświadczenia rodzica, w którym podana jest dokładna data i godzina wyjścia.
 10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne;
 - 3) rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 4) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
 - 6) odrabianie zadań domowych.
 11. Liczba wychowanków w grupie na zajęciach świetlicowych nie powinna liczyć więcej niż 25.
 12. Każda grupa ma swego wychowawcę.
 13. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, pedagogiem szkolnym.
 14. Wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
 15. Szczegółowy zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.
 16. Zakres zadań wychowawcy świetlicy określa Rozdział 5 statutu.

§ 28. Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Uczniowie w stołówce korzystają z herbaty oraz spożywają obiad.
3. Odpłatność za obiady i herbatę ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem i księgowym.
4. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
5. Herbata jest wydawana w godzinach: 9.00- 10.10.
6. Obiad wydawany jest w godzinach: 11.30- 12.00.
7. W opłatach za posiłki stosuje się odpisy za każdy zgłoszony dzień nieobecności od dnia następującego po zgłoszeniu.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z posiłków we wskazane dni miesiąca.

§ 29. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
4. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi** polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
5. **Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:** nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści: pedagog, logopeda, socjoterapeutka, wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów** polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
Jest udzielana w formie:
 - 1) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń. Jej udzielaniem zajmują się specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole **pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:**
 - 1) **zajęć rozwijających uzdolnienia:** dla uczniów szczególnie uzdolnionych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8;
 - 2) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:** organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
 - 3) **zajęć specjalistycznych:**
 - a) **korekcyjno-wyrównawczych:** z pedagogiem szkolnym, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5;
 - b) **logopedycznych:** dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekraczać 4;
 - c) **socjoterapeutycznych:** dla uczniów z zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników nie może przekraczać 10;

- 4) **warsztatów;**
- 5) **porad i konsultacji.**
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów oddziałów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista, udzielają niezwłocznie tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. W szkole powołano zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którym koordynuje przewodniczący- osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności udzielania takiej pomocy, wychowawca klasy w porozumieniu z przewodniczącym zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dyrektorem szkoły planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną: jej formy, okres udzielania, wymiar godzin-ustala dyrektor szkoły w formie zajęć wymienionych w ust.7.
17. Wychowawca klasy w udzielaniu pomocy współpracuje z rodzicami ucznia, oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych.
18. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu lub innej placówce, wychowawca klasy uwzględnia wnioski dotyczące pracy z uczniem w zakresie udzielania mu pomocy zawarte w dokumentacji ucznia.
19. Przepisy ust.12-18 **stosuje się również do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się również zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wychowawca w porozumieniu z dyrektorem informuje rodziców.
21. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

22. O ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie ich trwania i wymiarze godzin dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców.
23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
24. Zakres zadań pedagoga szkolnego, specjalistów: logopedy i socjoterapeuty zawiera Rozdział 5 niniejszego statutu.

§ 29a. Indywidualne nauczanie

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania i w sposób zapewniający wykonanie zawartych w nim zaleceń.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w miejscu pobytu ucznia, a jeżeli w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu szkolnym, także w szkole.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, a w przypadku uczniów oddziałów klas I-III przez jednego lub dwóch nauczycieli.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin ustala organ prowadzący i zwykle wynosi:
 - 1) dla uczniów oddziałów klas I-III: od 6-8 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni;
 - 2) dla uczniów oddziałów klas IV-VI od 8-10 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.
8. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia, na wniosek rodziców, dyrektor może ustalić niższy wymiar godzin indywidualnego nauczania, z koniecznością realizacji podstawy programowej.
9. Dyrektor szkoły umożliwia uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz udział w imprezach szkolnych.
10. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologicznej poza tygodniowym, wymiarem godzin.
11. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z

którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwi uczęszczanie do szkoły lub po upływie ważności orzeczenia. Dyrektor powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie oraz organ prowadzący.

§ 29b. Kształcenie i wychowanie uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji i metod pracy

1. Obejmuje się nim dzieci i młodzież:
 - 1) niepełnosprawne;
 - 2) niedostosowane społecznie;
 - 3) zagrożone niedostosowaniem społecznym.

Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. O potrzebie zapewnienia dziecku realizacji obowiązku szkolnego w formie kształcenia specjalnego orzeka poradnia psychologiczno- pedagogiczna.
3. Zadaniem dyrektora szkoły jest organizacja kształcenia specjalnego zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Szkoła organizuje kształcenie specjalne na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
5. Realizację kształcenia specjalnego powierza się nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami.
6. W oddziale, w którym kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli pedagogiki specjalnej lub specjalistów w oddziałach klas IV-VI;
 - 2) asystenta nauczyciela w oddziałach klas I-III z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Jeżeli w szkole są uczniowie objęci orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na inne niż wymienione w ust. 6. niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można również zatrudnić osoby wymienione w ust.6.pkt.1.) i pkt. 2.)
8. **Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.** IPET dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz spełnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Zintegrowane działania nauczycieli obejmują:
 - 1) działania o charakterze rewalidacyjnym, w przypadku ucznia niepełnosprawnego;

- 2) działania o charakterze resocjalizacyjnym dla ucznia niedostosowanego społecznie;
 - 3) działania o charakterze socjoterapeutycznym dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym.
10. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem na okres, na jaki wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) 30 dni, przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
11. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
12. Formy i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w IPET.

§ 29c

1. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 29d. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uzdolnionemu uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Indywidualny program nauki ułatwia zdobywanie poszerzonej wiedzy w interesujących go dziedzinach wg programu dostosowanego do uzdolnień i zainteresowań oraz możliwości edukacyjnych.
3. Indywidualny tok nauki to proces kształcenia dostosowany do jego indywidualnych potrzeb i możliwości w systemie innym niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego. Indywidualny tok nauki danego przedmiotu może być realizowany wg standardowego szkolnego programu nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki w szkole.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zakres obowiązków nauczyciela opiekuna, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji: nie niższą niż godzinę tygodniowo, ale nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
7. Zezwolenie to może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się na okres krótszy niż jeden rok szkolny.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzanych przez szkołę. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
10. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
11. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen.

§ 30. Oddziały sportowe

1. W szkole dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, tworzenie oddziałów sportowych.
2. Zadaniem oddziałów sportowych jest kształcenie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo, posiadającej odpowiednie warunki zdrowotne.
3. Oddziały sportowe prowadzą szkolenie sportowe w:
 - 1) jednej dyscyplinie sportu,
 - 2) cyklu trzyletnim -od oddziału klasy czwartej.
4. Tryb tworzenia oddziałów sportowych:
 - 1) podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie tworzenia oddziałów sportowych;
 - 2) opracowanie przez szkołę wieloletnich programów szkolenia sportowego dla określonej dyscypliny sportu,
 - 3) uzyskanie pozytywnej opinii programów szkolenia sportowego wydanej przez doradców metodycznych;
 - 4) wystąpienie dyrektora szkoły do Wójta Gminy Hażlach, z wnioskiem o utworzenie oddziałów sportowych w szkole ogólnodostępnej.
5. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;

- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez PZS właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych oraz zasady rekrutacji, regulują przepisy szkolne dotyczące trybu powoływania oraz zasady funkcjonowania oddziałów sportowych.

§ 31. Formy opieki i pomocy udzielanej uczniom przez szkołę

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym również materialna). Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawca i pedagog szkolny.
2. Opieka sprawowana jest poprzez:
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 2) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach uczniom, napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 3) realizowanie zadań Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 4) zajęcia opiekuńczo- wychowawcze;
 - 5) dożywianie (możliwość pokrycia kosztów przez sponsorów);
 - 6) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 7) wsparcie w rozwoju w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 8) współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
 - 9) współpracę z instytucjami wspomagającymi np. GOPS, TPD;
 - 10) pomoc materialną o charakterze socjalnym w postaci stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego zgodnie z regulaminem jego przyznawania uczniom gminy Hażlach uchwalonym odpowiednią uchwałą Rady Gminy Hażlach.

§ 31a. Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego.
2. Pomoc materialna jest udzielana w celu zmniejszania różnic w dostępie do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspieranie edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendia szkolne;
 - 2) zasiłki szkolne.
5. Świadczeniami o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów gminy Hażlach reguluje Regulamin Udzielania Pomocy Materialnej uchwalony uchwałą

Rady Gminy Hażlach. Informacje o możliwości uzyskania takiej pomocy zamieszcza się na szkolnej tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły na początku każdego roku szkolnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce przysługuje uczniom oddziałów klas IV-VI, którzy uzyskali średnią ocen powyżej 5,25 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
8. Stypendium sportowe przysługuje uczniowi, który:
 - 1) uzyskał miejsca I-IV w województwie, w zawodach objętych kalendarzem igrzysk młodzieży szkolnej. To stypendium przyznaje się za każde półrocze;
 - 2) uzyskał tytuł najwszechstronniejszego sportowca szkół podstawowych gminy Hażlach w kategorii dziewcząt i chłopców. To stypendium jest przyznawane za cały rok szkolny.
9. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe nie są przydzielane uczniom oddziałów klas I-III.
10. Uczeń może równocześnie otrzymywać pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 32. Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.
4. Zasady i tryb nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
7. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel lub instruktor, specjalista, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane przepisami prawa kwalifikacje. Przed podjęciem zajęć jest obowiązany przedstawić dyrektorowi wszystkie wymagane dokumenty.
8. **W szkole zatrudnia się:**
 - 1) nauczycieli;
 - 2) wicedyrektora;
 - 3) wychowawców świetlicy szkolnej;

- 4) pedagoga szkolnego;
 - 5) socjoterapeutę;
 - 6) logopedę;
 - 7) nauczyciela bibliotekarza.
9. **W szkole utworzono następujące stanowiska administracyjne:**
- 1) sekretarz szkoły;
 - 2) główny księgowy
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) intendent.
10. **W szkole utworzono następujące stanowiska obsługi:**
- 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna.

§ 33. Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Do obowiązków nauczyciela należy:**
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 2) właściwa organizacja procesu dydaktycznego z dostosowaniem form i metod pracy do wieku i umiejętności uczniów, rytmicznym realizowaniem programu;
 - 3) rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacania bazy szkolnej i swojego warsztatu pracy;
 - 5) realizowanie podstawy programowej wg własnego lub wybranego przez siebie programu nauczania i harmonogramu zawartego w rozkładzie materiału w optymalnym stopniu przyczyniającego się do zrealizowania celów szkoły,
 - 6) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów w czasie przerw;
 - 7) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnorodnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpraca z innymi doświadczonymi nauczycielami, instruktorami, specjalistami;
 - 9) bezstronne, obiektywne, rytmiczne i umotywowane ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Ocenianie powinno być zaplanowane i prowadzone systematycznie. W półroczu nauczyciel powinien ocenić pracę ucznia więcej razy niż wynosi tygodniowy wymiar godzin przedmiotu, nie mniej jednak niż trzykrotnie;
 - 10) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;

- 11) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych jego prac pisemnych oraz określenie zasad ich udostępniania;
 - 12) nauczyciele przedmiotów i wychowawcy na 14 dni przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenach z zachowania, a w przypadku przewidywanego stopnia niedostatecznego czy nagannej oceny z zachowania przekazanie informacji pisemnej rodzicom ucznia na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 13) przetwarzanie danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczanie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
 - 14) nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej;
 - 15) opieka podczas wycieczek szkolnych, w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - 16) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek;
 - 17) inne prace zlecone przez dyrektora;
 - 18) przestrzegania zasad etyki zawodowej.
- 3. Nauczyciele są odpowiedzialni za:**
- 1) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę ;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej; dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz indywidualizacja pracy z uczniem na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) rozwijanie indywidualnych sił i możliwości twórczych jednostki, kształtowanie postaw nastawionych na wszechstronny rozwój;
 - 5) tworzenie przyjaznej, serdecznej atmosfery, przeciwstawianie się wychowaniu w atmosferze napięcia i presji;
 - 6) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych.
- 4. Nauczyciel zatrudniony w szkole może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie ferii letnich lub zimowych następujących czynności:**
- 1) przeprowadzania egzaminów;
 - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego bądź przygotowaniem do rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 3) opracowywania ważnych dokumentów szkolnych bądź wprowadzania w nich zmian: Szkolnego Zestawu Programów, Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Oceniania, statutu, ewaluacji;
 - 4) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie;
 - 5) czynności, o których mowa w ust.4 pkt.1),2),3),4) nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
- 5. Nauczyciel ma prawo:**
- 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;

- 2) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a w uzasadnionych przypadkach występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
 - 3) realizacji programu nauczania bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych dla realizacji zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) podnoszenia i uzupełniania kwalifikacji zawodowych;
 - 6) podnoszenie stopnia awansu zawodowego;
 - 7) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia zgodnie z regulaminem;
 - 8) tworzenia programów;
 - 9) realizacji innowacji pedagogicznych;
 - 10) wolności głoszenia poglądów bez naruszania godności innych osób;
 - 11) nauczyciel młody stażem w trakcie awansu zawodowego do opiekuna z ramienia rady pedagogicznej;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
6. **Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym za:**
- 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 3) nieprzestrzeganie dochowania tajemnic służbowych;
 - 4) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
 - 5) zniszczenie, stratę, elementów wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 6) stan warsztatu pracy, pomocy dydaktycznych.

§ 34. Asystent nauczyciela

1. W przypadku zatrudnienia w szkole asystenta nauczyciela, wspiera on nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Asystent nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela zgodnie z zapisami w prawie oświatowym.

§ 35. Nauczyciel – wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale- za wyjątkiem katechetów i księży- zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania swych zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. **Zadania wychowawcy :**
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. **Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:**
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych godzin wychowawczych w oddziałach klas IV-VI;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) jest odpowiedzialny za pomoc psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci, okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 7) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) na początku roku szkolnego informuje rodziców o zasadach oceny zachowania oraz terminach wywiadówek i konsultacji.
6. **Wychowawca wypełnia swe zadania przez:**
- 1) inspirowanie do dyskusji, uczenia sztuki rozwiązywania sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;
 - 2) organizowanie aktywnego wypoczynku, wycieczek turystycznych;
 - 3) przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 4) zapoznanie z prawami i obowiązkami konstytucyjnymi i statutowymi;
 - 5) uczenie demokracji;
 - 6) zapoznawanie z odpowiedzialnością cywilną i prawną;
 - 7) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
 - 8) popularyzowanie działań proekologicznych;
 - 9) organizowanie spotkań z rodzicami i udzielanie im wyczerpującej informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce;
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia: dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, planów pracy i godzin wychowawczych, kontaktów z rodzicami, rozliczeń wycieczek szkolnych oraz „Teczki wychowawcy”, która zawiera:
 - a) Plan działań profilaktycznych;
 - b) Plan działań wychowawczych;
 - c) zgody na zajęcia pozalekcyjne;
 - d) kopertę z usprawiedliwieniami;
 - e) kserokopie korespondencji z rodzicami (bez tych, które są w Dzienniczku Ucznia);
 - f) listy obecności na zebraniach rodziców wraz z protokołami;
 - g) dokumentowania dat indywidualnych kontaktów z rodzicami oraz krótkich notatek z rozmów z rodzicami wezwanymi do szkoły w sprawie swoich dzieci.

§ 36.

Wychowawca świetlicy

1. Wychowawca świetlicy kieruje i organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w świetlicy oraz ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na korzystanie dziecka ze świetlicy szkolnej;
 - 3) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
 - 4) organizowanie zajęć wychowawczych dla uczniów danej klasy, grupy uczniów podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa;
 - 5) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - 6) dbanie o przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 7) dbanie o ład, porządek i dekoracje sali;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 9) zapewnienie ładu i porządku podczas spożywania obiadu w stołówce szkolnej,
 - 10) sporządzania sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej (2 razy w roku).

§ 37. Pedagog szkolny

1. Dla efektywnej realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
2. **Zadania pedagoga szkolnego:**
 - 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 oddziałach klasowych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozeznanych 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) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc indywidualna uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem (terapia indywidualna).
 - 10) opieka indywidualna nad uczniami z poważnymi zaburzeniami w zachowaniu utrudniającymi funkcjonowanie dziecka w szkole i w domu, ustalenie form pracy z wychowawcami i nauczycielami dotyczących poszczególnych uczniów.

- 11) pedagogizacja rodziców;
- 12) monitorowanie przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 13) ścisła współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, policją, sądem rodzinnym, kuratorem, placówkami opieki społecznej;
- 14) organizowanie wsparcia dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 15) przekazywanie radzie pedagogicznej oceny sytuacji wychowawczej szkoły 2 razy w roku.

§ 38. Socjoterapeuta

1. Do zadań socjoterapeuty należy:
 - 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych: komunikacji społecznej, podejmowaniu decyzji, radzeniu sobie ze stresem;
 - 3) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
 - 4) prowadzenie socjoterapii i terapii zachowań dysfunkcyjnych;
 - 5) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy profilaktyczno-wychowawczej, opieki i resocjalizacji;
 - 6) prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i rodziców;
 - 7) interwencja w sytuacjach kryzysowych (wspieranie dziecka i rodziny w trudnych sytuacjach losowych);
 - 8) nauka radzenia sobie z agresją;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym ucznia;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców zespołów wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki ;
 - 11) konsultacje dla rodziców badanych dzieci, udzielanie instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem.

§ 39. Nauczyciel logopeda

1. Szkoła organizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciel logopeda, do którego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, rodziców w zakresie stymulowania mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności logopedy (2 razy do roku) ;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 40. Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
2. Prowadzi dokumentację biblioteczną.
3. Opracowuje zbiory i prowadzi księgi inwentarzowe biblioteki w programie komputerowym MOL.
4. Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
5. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
6. Opracowuje plan pracy, sporządza sprawozdanie półroczne i roczne.
7. Opracowuje harmonogramy lekcji bibliotecznych.
8. Prowadzi statystykę wypożyczeń.
9. Współpracuje z bibliotekami publicznymi.
10. Sprawuje pieczę nad ICIM.
11. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
12. Zapewnia opiekę nad uczniami podczas zastępstw doraźnych ustalonych przez dyrekcję szkoły.
13. Gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.

§ 41. Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły.
2. Decyzję o powołaniu zespołu podejmuje dyrektor szkoły na posiedzeniu inaugurującym nowy rok szkolny.
3. Dyrektor powołuje zespoły:
 - 1) **klasowy zespół nauczycielski**: to zespół nauczycieli uczących w danym oddziale. Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca danego oddziału;
 - 2) **zespół wychowawczy**: tworzą go powołani przez dyrektora nauczyciele i dyrektor szkoły;
 - 3) **zespoły przedmiotowe**: tworzą go nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych;
 - 4) **zespoły zadaniowe**.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek członków zespołu.
5. **Cele i zadania klasowego zespołu nauczycielskiego**:
 - 1) wybór programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla danego oddziału w danym roku szkolnym;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz

materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły. Zespół przedstawia:

- a) jeden podręcznik do zajęć edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jeden podręcznik z zakresu danego języka obcego dla uczniów oddziałów klas I-III;
 - b) jeden podręcznik do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI;
- 3) wybór podręczników; materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) planowanie działań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) analizowanie efektów nauczania (oceny bieżące, śródroczne, roczna promocja do następnej klasy, frekwencja);
 - 6) przygotowanie planów pracy dla uczniów ze specyficznymi problemami edukacyjnymi, w tym dla uczniów z trudnościami w nauce i uczniów uzdolnionych;
 - 7) współpraca w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 8) dokonywanie ustaleń w zakresie korelacji treści programowych w ramach różnych przedmiotów.

6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowania narzędzi do badań;
- 4) pomoc metodyczna dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu jej wyposażenia;
- 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 7) przygotowanie się do Dnia Studyjnego w ramach WDN;
- 8) konsultacje w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) omawianie bieżących problemów wychowawczych,
- 3) inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki godzin wychowawczych;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów sprawiających problemy wychowawcze.

8. Praca w zespołach jest planowana, protokolowana i dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół.

§ 42. Pracownicy administracji:

1. **Sekretarz szkoły** jest odpowiedzialny
 - 1) za sporządzanie:
 - a) wykazów premii, absencji;
 - b) przeszeregowywania urlopów;
 - c) sprawozdań GUS.
 - 2) prowadzenie całościowej dokumentacji kancelarii szkolnej;
 - 3) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie;
 - 4) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji.
2. **Główny księgowy realizuje:**
 - 1) nadzór nad działaniem systemów płacowych w szkole;
 - 2) przygotowywanie list płac;
 - 3) przygotowywanie dokumentów dla ZUS;
 - 4) naliczanie wynagrodzeń, zaliczek na podatek i składek ZUS;
 - 5) przygotowywanie raportów dotyczących dokonywanych przez szkołę opłat z tytułu podatków, składek ubezpieczeniowych itp.;
 - 6) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
 - 7) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 8) dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.
3. **Kierownik gospodarczy zobowiązany jest do wykonywania następujących czynności:**
 - 1) sporządzanie umów i aneksów dotyczących obiadów oraz sprawdzanie wpłat za obiady;
 - 2) sporządzanie umów i aneksów z kontrahentami, wystawianie rachunków oraz prowadzenie rejestru rachunków;
 - 3) przygotowywanie i dopilnowanie przeglądów dotyczących obiektów szkoły;
 - 4) prowadzenie ewidencji urlopów, przygotowywanie kart ewidencyjnych pracowników;
 - 5) sporządzanie sprawozdań GUS, PEFRON;
 - 6) opisywanie rachunków do księgowości;
 - 7) prowadzenie archiwum;
 - 8) pełnienie obowiązków kasjera;
 - 9) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.
4. **Intendent:**
 - 1) zaopatruje kuchnię w produkty żywnościowe i wydaje je;
 - 2) prowadzi dokumentację intendenta określoną odrębnymi przepisami;
 - 3) uczestniczy w pracy zespołu opracowującego jadłospis zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - 4) ustala z opieką społeczną bezpłatne obiady.

§ 43. Pracownicy obsługi

1. **Zadaniem woźnego jest:**
 - 1) otwieranie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad utrzymaniem czystości w obrębie budynku;

- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku;
 - 4) dyżurowanie na korytarzu w czasie lekcji, mające na celu kontrolę osób postronnych wchodzących do budynku;
 - 5) zabezpieczanie sprzętu szkolnego podczas remontów.
- 2. Zadania konserwatora:**
- 1) piecza nad bezpieczeństwem budynku, całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi- ich konserwacja;
 - 2) dokonywanie napraw bieżących usterek na terenie szkoły i wokół obejścia;
 - 3) dbanie o obejście szkoły: o czystość, systematyczne koszenie i odśnieżanie;
 - 4) w okresie grzewczym utrzymywanie właściwej temperatury w pomieszczeniach do 18 stopni;
 - 5) pomoc w dekoracjach budynku.
- 3. Zadania sprzątaczek:**
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach i sprzęcie zgodnie z wymaganymi normami higieny szkolnej;
 - 3) utrzymywanie w należytej czystości obejścia wokół szkoły;
 - 4) zabezpieczanie sprzętu szkolnego podczas remontów;
 - 5) przekazywanie konserwatorowi zauważonych usterek przez zapisy w „Zeszycie usterek”.
- 4. Zadania kucharza:**
- 1) sporządzanie wspólnie z intendentem- tygodniowego jadłospisu z zachowaniem zasad higieny oraz wartości odżywczej posiłków;
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
 - 3) kierowanie pracą kuchni;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny przygotowywania posiłków i czystości w kuchni.
- 5. Zadania pomocy kuchennej:**
- 1) gotowanie posiłków wg ułożonego jadłospisu z zachowaniem zasad higieny oraz wartości odżywczej posiłków;
 - 2) zachowanie przepisów BHP podczas pracy w kuchni;
 - 3) utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń kuchni i stołówki szkolnej.

§ 44.

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy obowiązków.

ROZDZIAŁ 6.

UCZNIOWIE

§ 45. Uczniowie szkoły

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły:
 - 1) Jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
4. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 - 1) Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 - 2) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 3) Do wniosku o odroczenie obowiązku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczne albo niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
 - 4) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ust.4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym realizację obowiązku szkolnego.
 - 5) Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odroczenie obowiązku szkolnego następuje poprzez dołączenie do wniosku, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 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.
 - 7) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w danym roku szkolnym.
 - a) Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - b) Wniosek można ponownie złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - c) Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 - d) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub

obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie to może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Przepisów ust. 5 pkt. 1) i pkt.) 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
 7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzanych przez szkołę. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 8. Do oddziałów klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły ustalonym odpowiednią uchwałą Rady Gminy Hażlach: z Pogwizdowa i Brzezówki.
 9. W pierwszej kolejności w szkole zapewnia się miejsca uczniom mieszkającym w obwodzie szkolnym.
 10. Dopuszcza się, w miarę wolnych miejsc, przyjmowanie uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
 11. Terminy zapisów do oddziałów klasy pierwszej, zasady rekrutacji, terminy składania odpowiednich dokumentów podawane są corocznie do publicznej informacji na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
 12. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.
 - 1) Dziecko, które w latach szkolnych 2015/2016-2018/2019 realizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
 13. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkolnego, jeżeli przekroczona zostałaby liczba uczniów w oddziale określona w statucie, a tym samym mogłoby nastąpić pogorszenie warunków nauki. Odmowa może nastąpić również wtedy, gdy uczeń w poprzedniej szkole otrzymał nieodpowiednią i naganną ocenę z zachowania.
 14. Uczeń ma prawo spełniać obowiązek szkolny poza własnym obwodem szkolnym.
 15. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie

obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

16. Decyzją dyrektora ucznia na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść do innego oddziału.
17. Dzieciom, które w roku szkolnym 2016/2017 rozpoczną naukę w klasie I szkoły podstawowej, wójt Gminy Hażlach do dnia 15 czerwca 2016r., może wskazać jako miejsce realizacji obowiązku szkolnego inną szkołę podstawową niż szkoła, w obwodzie, której dziecko mieszka.
18. Przepisów ust.17, nie stosuje się, gdy spodziewana liczba uczniów przekracza 7.
19. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
 - 1) Wniosek, o którym mowa w ust. 19 składa się do dyrektora szkoły;
 - 2) Uczeń taki nie bierze udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I na rok szkolny 2016/2017;
 - 3) Wniosek taki można złożyć także do dyrektora innej szkoły,
 - 4) Uczeń, którego rodzice złożyli wniosek, o którym mowa w ust. 19, kontynuuje w roku szkolnym 2015/2016 naukę w klasie I szkoły podstawowej, z tym, że w tym roku szkolnym nie podlega klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy II oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.
20. Dzieci urodzone w I połowie 2008 roku, które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej.
 - 1) Wniosek, o którym mowa w ust 20 składa się do dnia 31 marca 2016r. do dyrektora szkoły;
 - 2) Wniosek taki można złożyć także do dyrektora innej szkoły,
 - 3) Uczeń, którego rodzice złożyli wniosek, o którym mowa w ust. 20, kontynuuje w roku szkolnym 2015/2016 naukę w klasie II szkoły podstawowej, z tym, że w tym roku szkolnym nie podlega klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

§ 46. Uczniowie niebędący obywatelami Polski:

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:
 - 1) do oddziałów klas pierwszych na zasadach obowiązujących obywateli polskich;
 - 2) do oddziałów klas II-VI na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacyjnego, uznanego zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej;

- b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
2. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust.1. pkt.2), lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem nauczycieli przedmiotów nauczanych na danym etapie edukacyjnym.
3. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
4. W razie potrzeby dyrektor szkoły w rozmowie kwalifikacyjnej powinien zapewnić udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
5. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do pobierania nauki, organ prowadzący organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną lekcję języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez 12 miesięcy.
6. Cudzoziemcy mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 47. Szkolny katalog praw ucznia (ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w „Konwencji o Prawach Dziecka”)

1. **Prawo do znajomości swoich praw:**
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz procedurach odwoławczych;
 - 2) wiedzy o tym, że każdy uczeń jest równy wobec prawa;
 - 3) zaznajomienie uczniów ze szkolnym katalogiem praw zawartym w statucie szkoły spoczywa na wychowawcy klasy.
2. **Prawo do nauki:**
 - 1) zgodnie z Konstytucją RP każdy obywatel ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) do równego dostępu do oferty edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) do korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 6) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 7) do rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;

10) do reprezentowania klasy i szkoły na zewnątrz;

11) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych: zajęciach z języka obcego nowożytnego, innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program został włączony do szkolnego zestawu programów oraz zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

1) prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;

2) do równego traktowania, niezależnie od wyznania, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;

3) do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

4) do uczestnictwa w obrzędach religijnych- nikt nie może ucznia do nich zmusić lub mu ich zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

1) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych oraz powszechnie akceptowanych norm i wartości;

2) do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go od znajomości treści przewidzianych programem nauczania;

a) poglądy i opinie kontrowersyjne i niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;

3) do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;

4) samorząd uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, może wyrazić pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;

5) samorząd uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna samorządu szkolnego oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

6) współuczestnictwa w tworzeniu planów szkoły poprzez zgłaszanie swoich spostrzeżeń i wniosków.

5. Prawo do informacji. Uczeń ma prawo do:

1) dostępu do wiedzy o swoich prawach i uprawnieniach oraz procedurach odwoławczych;

2) do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

3) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

4) do informacji o zasadach klasyfikowania i promowania;

5) do informacji o zasadach i kryteriach oceny zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;

- 6) do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
 - 7) do znajomości obowiązującego zakresu materiału na pisemnej pracy kontrolnej (jeden sprawdzian dziennie, nie więcej niż 3 w tygodniu);
 - 8) dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. **Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:**
- 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) nietykalności cielesnej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
7. **Prawo do ochrony prywatności:**
- 1) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego- wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego wychowanków (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny: wykształcenia, alkoholizmu, problemów zdrowia psychicznego) znane wychowawcy i innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane. Zabronione jest publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, materialnej, społecznej czy osobistej;
 - 2) tajemnicy korespondencji;
 - 3) do zwolnienia z lekcji na pisemną prośbę rodziców, w której podano dzień, godzinę, przyczynę zwolnienia.
8. **Prawo do ochrony zdrowia- uczeń ma prawo do:**
- 1) higienicznych warunków nauki;
 - 2) do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury +15 stopni C, dyrektor czasowo zawiesza zajęcia szkolne;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole;
 - 5) opieki pielęgniarki w czasie choroby w szkole;
 - 6) do odpoczynku podczas przerw;
 - 7) do odpoczynku w okresie przerw świątecznych, ferii oraz weekendów: są to dni bez pisemnych prac domowych;
 - 8) do czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
9. **Prawo do odpowiedniego standardu życia:**
- 1) do korzystania z doraźnej pomocy materialnej: sponsorowanych posiłków w stołówce szkolnej, dofinansowania do wyjazdów z TPD, uzyskiwania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego, a uczniów szczególnie uzdolnionych do otrzymywania stypendium za wysokie wyniki w nauce i sporcie.
10. **Prawo do zrzeszania się:**
- 1) uczeń może należeć do organizacji i kółek działających na terenie szkoły;

- 2) uczeń może wpływać na życie szkoły poprzez działalność samorządową: klasową i szkolną;
- 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą § 48 niniejszego rozdziału;
- 2) uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, a w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji oraz korzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 48. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Rodzice mają prawo do składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę lub wniosek do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od momentu uzyskania informacji o naruszeniu praw ucznia.
3. Skarga może być również pisemnie wniesiona przez grupę uczniów za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skarga lub wniosek powinna zawierać dokładny opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
5. Anonimowe skargi i wnioski nie są rozpatrywane.
6. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia skargi. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
7. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia, podjętych środkach i działaniach. Przekazuje ją wnioskodawcy do 7 dni roboczych od daty rozpatrzenia skargi.
8. Z wyjaśnienia skargi/wniosku dyrektor szkoły sporządza notatkę służbową o sposobie załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły. Instancją do rozpatrywania skarg i wniosków jest Rzecznik Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty i Wychowania w Katowicach lub śląski Kurator Oświaty. O odwołaniu rodzice powiadamiają dyrektora szkoły.

§ 49. Obowiązki ucznia

1. **Obowiązki w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:**
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swe umiejętności;
 - 2) regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie spóźniać się, mimo spóźnienia, udać się do sali, w której ma się zajęcia;

- 3) aktywnie i uważnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i nie zakłócać ich przebiegu: nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć, zabierać głos, gdy zostanie się upoważnionym przez nauczyciela;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 5) odrabiać zadania domowe w formie ustnej i pisemnej;
- 6) czytać zadane lektury;
- 7) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 8) przynosić niezbędne do lekcji przybory, materiały;
- 9) nieprzygotowanie do lekcji zgłaszać zgodnie z uzgodnieniami z poszczególnymi nauczycielami;
- 10) prowadzić zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela przedmiotu;
- 11) posiadać dzienniczek ucznia;
- 12) pisać każdą pracę kontrolną w terminie oraz w razie konieczności w wyznaczonym terminie poprawkowym lub dodatkowym- w związku z nieobecnością, wyznaczonym przez nauczyciela;
- 13) kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw oraz uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę lub w czasie których ją reprezentuje;
- 14) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz własne;
- 15) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 16) utrzymywać ład i porządek w klasie, szkole i terenie przyszkolnym;
- 17) korzystać z szatni;
- 18) zmieniać obuwie na czas pobytu w szkole;
- 19) dbać o mienie szkolne i odpowiadać za dokonanie zniszczenia. Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie, albo pokryć koszty jego naprawy lub koszt zakupu zniszczonego mienia;
- 20) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia i właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów oraz ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 21) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki: sal lekcyjnych, hali sportowej, biblioteki, pracowni, placu zabaw, świetlicy, szatni, sali gimnastycznej;
- 22) ustawiać się w dwuszeregu po dzwonku przed salą;
- 23) do chwili zakończenia zajęć szkolnych nie opuszczać terenu szkoły;
- 24) przestrzegać zasad ubioru obowiązującego w szkole;
- 25) chronić własne życie i zdrowie: nie palić tytoniu, nie używać alkoholu, nie używać i nie rozprowadzać żadnych środków odurzających ani wnosić przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych;
- 26) przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa;
- 27) przeciwstawiać się przejawom agresji;
- 28) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy, rady rodziców, samorządu szkolnego;

- 29) dyżurni klasowi są zobowiązani do przygotowania sali do zajęć oraz kontroli jej stanu po zajęciach;
- 30) nie opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i szkolnych, podczas przerw;
- 31) pilnować własnego mienia: przedmiotów cennych i pieniędzy - szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone cenne przedmioty;
- 32) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 33) uczeń, który z uzasadnionych przyczyn przebywa na terenie szkoły, poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, ma obowiązek pozostawać w świetlicy lub czytelnicy.

2. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole składają rodzice w formie pisemnej do 7 dni po powrocie do szkoły z nieobecności.
- 2) Pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać: datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodzica lub lekarza.
- 3) Wniosek – usprawiedliwienie wychowawca umieszcza w kopercie z usprawiedliwieniami w „Teczce Wychowawcy”.
- 4) Dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica ucznia.
- 5) Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia może być również zaświadczenie instytucji potwierdzające obecność ucznia poza szkołą w trakcie zajęć lekcyjnych.
- 6) W przypadku wyjazdu ucznia dłuższego niż 7 dni kalendarzowych wymagana jest zgoda dyrektora szkoły.
- 7) Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu na pisemny wniosek rodziców. Wniosek przedkłada uczeń wychowawcy, dyrektorowi, wicedyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Wniosek musi zawierać datę i godzinę opuszczenia przez ucznia szkoły.
- 8) Nieobecność spowodowana samowolnym opuszczeniem zajęć edukacyjnych nie jest usprawiedliwiana.
- 9) Decyzja wychowawcy o usprawiedliwieniu nieobecności jest ostateczna.
- 10) W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni, wychowawca klasy jest zobowiązany do skontaktowania się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia.
- 11) Godziny nieusprawiedliwione w odpowiedniej formie i czasie są traktowane jako godziny nieusprawiedliwione.
- 12) Nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych są traktowane jako niespełnianie obowiązku szkolnego.

3. Obowiązki w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:

- 1) Ubiór ucznia, przez który rozumie się ubranie, torbę i biżuterię- powinien być czysty, schludny, zakrywać bieliznę osobistą, nie odsłaniać ramion, brzucha, a w przypadku spódnicy, o długości do połowy uda.

- 2) Fryzura powinna wykazywać zasady dbałości o higienę osobistą.
- 3) Na terenie szkoły uczeń nie powinien stosować kolorowego makijażu, pomalowanych paznokci i farbowanych włosów.
- 4) Uczeń ma obowiązek pozostawienia w szatni odzieży wierzchniej i zmiany obuwia na obuwiu na miękkiej, jasnej, nierysującej podeszwie.
- 5) Na uroczystościach szkolnych, obchodach świąt państwowych, egzaminach, w sytuacjach, w których uczniowie reprezentują szkołę oraz w innych dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, obowiązuje ubiór odświętny utrzymany w kolorystyce bieli w połączeniu z odcieniami czerni, granatu lub szarości.
- 6) Na zajęciach wychowania fizycznego oraz innych pozalekcyjnych zajęciach sportowych obowiązuje strój ustalony przez prowadzącego.
- 7) Niedozwolone jest propagowanie przez ubiór przemocy, środków odurzających oraz treści godzących w światopogląd innych osób i prawa człowieka.

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły następująco:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć szkolnych, podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz przerw, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i medialnych: odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer filmowych, tabletów. Urządzenia te muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane. Podczas przerw urządzenia telekomunikacyjne mogą być wykorzystywane do kontaktów z rodzicami.
 - b) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych lub medialnych podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe tylko wtedy, gdy stanowią one pomoc dydaktyczną do zajęć lekcyjnych: za zgodą nauczyciela prowadzącego lub dyrektora szkoły.
 - c) Nagrywanie dźwięku lub obrazu może odbywać się tylko za zgodą osoby nagrywanej.
 - d) Niedopuszczalne jest umieszczanie w Internecie, na portalach społecznościowych, materiałów (zdjęć, filmów) wykonanych na terenie szkoły, za wyjątkiem zamieszczania ich na stronie internetowej szkoły przez osoby do tego upoważnione.
2. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje, że uczeń w obecności nauczyciela składa go w depozycie, w sekretariacie szkoły. Aparat odbiera rodzic.
3. Nieprzestrzeganie ustaleń ust.1 skutkuje sankcjami ujętymi w katalogu kar.
4. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej w przypadku zgubienia, kradzieży czy zniszczenia urządzeń elektronicznych osobistego użytku na jej terenie.

5. O zgubieniu, kradzieży telefonu komórkowego lub innych urządzeń na terenie szkoły należy niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

§ 50. Katalog nagród

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) uzyskanie najlepszych wyników w nauce: średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie w oddziałach klas IV-VI oraz najlepsze wyniki oceny opisowej w oddziałach klas I-III,
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) wzorową postawę i kulturę osobistą;
- 4) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
- 5) zaangażowanie w pracę społeczną;
- 6) pokonywanie własnych barier, słabości, dysfunkcji i ograniczeń.

2. Wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała lub wyróżnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) dyplom uznania;
- 3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej (poprzez audycję radiową lub apel);
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) tytuł najlepszego sportowca;
- 7) udział w wycieczce będącej nagrodą (do kina, na basen, do teatru);
- 8) stypendium pieniężne za bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie w oddziałach klas IV-VI, a także stypendia sportowe zgodnie z regulaminami ich przyznawania.
- 9) świadectwo z wyróżnieniem w oddziałach klas IV-VI.

3. Wyróżnienia i nagrody wymienione w ust.2 z wyjątkiem pkt. 1 przyznaje dyrektor szkoły na wniosek: rady pedagogicznej, rady rodziców, wychowawców i nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.

4. Nagrody są odnotowywane przez wychowawcę w „Teczce Wychowawcy”.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym od szczebla powiatowego.

§ 51. Katalog kar

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych;
- 2) nieusprawiedliwioną absencję;
- 3) naruszenie statutu;
- 4) nieprzestrzeganie zasad i norm życia społecznego w szkole i poza nią, jeśli rada pedagogiczna posiada taką wiedzę, a w szczególności za:
 - a) konflikt z prawem;
 - b) palenie papierosów, picie alkoholu;
 - c) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi osobami;

- d) fałszowanie dokumentacji szkolnej, usprawiedliwień, zwolnień,
- e) arogancję, wulgarne słownictwo i niewłaściwe zachowania wobec innych uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców kolegów, osób postronnych;
- f) utrudnianie nauczycielowi prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- g) niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub własności innych;
- h) niewłaściwy strój;
- i) niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły;
- j) narażanie innych na działanie przedmiotów i substancji niebezpiecznych (gazu, chemikaliów itp.)
- k) bezpodstawne zaalarmowanie o zagrożeniu w budynku szkolnym;
- l) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków oraz innych środków odurzających.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę klasy lub nauczyciela w formie ustnej;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy klasy- wpis do dzienniczka ucznia;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły w formie ustnej;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły - przez radiowęzeł lub podczas apelu wobec społeczności szkolnej;
 - 5) nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej;
 - 6) ograniczenie w prawach ucznia na czas określony przez radę pedagogiczną. Przez ograniczenie w prawach ucznia rozumie się zakaz udziału w imprezach klasowych: dyskotekach, koncertach, wyjściach do kina, za wyjątkiem imprez o charakterze edukacyjnym;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony na piśmie;
 - 8) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 9) powiadomienie sądu dla nieletnich.
3. Kar wymienionych: w ust. 2 pkt. 1) udziela wychowawca klasy lub inny nauczyciel, kar wymienionych w ust.2 pkt.2) udziela wychowawca klasy w obecności uczniów oddziału klasowego, do którego uczęszcza uczeń, pozostałe kary należą do kompetencji dyrektora szkoły i są ogłaszane, z wyjątkiem ustnego upomnienia dyrektora szkoły, na forum szkoły.
- 4. Kar wymienionych w ust.2. pkt.2), 4), 5), 6), 7), 8), 9) udziela się w formie pisemnej i o ich udzieleniu powiadamia się rodziców.
 - 5. Zastosowana kara zostaje przez wychowawcę lub nauczyciela odnotowana w klasowym „Zeszycie uwag”.
 - 6. Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia, zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie, albo pokryć koszty jego naprawy lub koszt zakupu zniszczonego mienia, a uczeń ponosi karę zgodnie z wcześniejszymi punktami.
 - 7. Stosowane kary nie mogą naruszać nieetykalności i godności osobistej ucznia.
 - 8. Rodzaje kar mają charakter zamknięty, może je zmienić tylko nowelizacja statutu.

9. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą.

§ 52. Tryb odwoławczy od kar statutowych

1. Uczniom i rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej kary.
 - 1) **Od upomnienia lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie:**
 - a) rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;
 - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania;
 - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - d) decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
 - 2) **od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie:**
 - a) rodzic upomnianego ucznia może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od daty wręczenia uczniowi nagany;
 - b) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - c) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - d) wynik odwołania zostanie przekazany rodzicowi w formie pisemnej do 7 dni roboczych od daty zebrania rady pedagogicznej.
 - e) uchwała rady pedagogicznej szkoły jest w tej kwestii ostateczna.

§ 53. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem

o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1. wzmożone zachowania agresywne;
2. wandalizm;
3. palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych;
4. przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
5. fałszowanie dokumentów lub dokumentacji;
6. kradzież mienia szkolnego, prywatnego pracowników szkoły lub uczniów;
7. konflikt z prawem;
8. notoryczne łamanie postanowień statutu;
9. otrzymanie innych kar zawartych w statucie;
10. niespełnianie obowiązku szkolnego;
11. stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
12. zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

§ 54. Przypadki, w których dyrektor powiadamia sąd dla nieletnich:

1. Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny;
2. swoim postępowaniem zagraża zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu innych uczniów;

3. dopuszcza się czynów łamiących prawo: kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.;
4. nie spełnia obowiązku szkolnego;
5. stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

§ 55. Wspieranie edukacji uczniów zdolnych

1. Szkoła wspiera edukację uczniów zdolnych poprzez:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach szkolnych i zewnętrznych;
 - 3) umożliwienie edukacji w formie indywidualnego programu lub toku nauki.

ROZDZIAŁ 7.

RODZICE

§ 56. Współpraca rodziców ze szkołą

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

§ 57. Prawa rodziców

1. Prawo do znajomości Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki, Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz Wymagań Edukacyjnych;
2. prawo do znajomości zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych klasy, do której uczęszcza jego dziecko;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
4. uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia u dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli uczących;
5. prawo do udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;
6. prawo do wyrażania i przekazywania- poprzez swoich przedstawicieli –dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu- opinii na temat pracy szkoły;
7. wnioskowania do dyrektora szkoły o powołanie rady szkoły.

§ 58. Obowiązki rodziców:

1. Dopelnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. informowanie wychowawcy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;

4. informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
5. rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
6. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
7. wychowywanie dziecka zgodnie z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych;
8. zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
9. wyposażanie w podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, dzienniczek ucznia, a w edukacji wczesnoszkolnej dodatkowo w „Zeszyt korespondencji”;
10. bieżące przeglądanie zeszytów, zeszytów ćwiczeń, dzienniczka ucznia i zeszytu korespondencji:
 - 1) podpisy pod wszystkimi ocenami, informacjami, uwagami w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, dzienniczku ucznia, zeszycie korespondencji w oddziałach klas I-III ;
 - 2) podpisy pod ocenami, uwagami i informacjami w dzienniczku ucznia w oddziałach klas IV-VI;
11. zadbanie o drugie śniadanie;
12. systematyczny kontakt ze szkołą;
13. stawianie się na wezwania dyrektora, wychowawcy, nauczycieli;
14. uczestnictwo w wywiadówkach i innych spotkaniach organizowanych przez szkołę;
15. ponoszenie pełnej finansowo-prawnej odpowiedzialności za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi osobami.

§ 59. Czynności podejmowane przez szkołę w przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku informacji o przyczynie absencji trwającej powyżej 3 dni roboczych

1. W przypadku braku informacji ze strony rodziców na temat absencji ucznia powyżej 3 dni w szkole, wychowawca:
 - 1) podejmuje próby kontaktu z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności (osobiście, telefonicznie, wywiad środowiskowy);
 - 2) podczas rozmowy przypomina o obowiązkach rodziców związanych z realizacją obowiązku szkolnego oraz ustala formy współpracy.
2. Rodzic w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły zobowiązany jest dostarczyć pisemne usprawiedliwienie zawierające dokładne daty i przyczynę nieobecności.
3. Jeżeli:
 - 1) nieobecność ucznia przedłuża się (ponad 7 dni) i brak jest informacji od rodziców, a wychowawcy nie udało się nawiązać kontaktu z rodzicami;

- 2) uczeń bardzo często opuszcza zajęcia z różnych przyczyn podawanych przez rodziców (wysoka absencja);
- 3) uczeń opuszcza zajęcia z przyczyn nieuzasadnionych;
- 4) uczeń opuszcza pojedyncze lekcje lub dni na przemian;
- 5) uczeń nie przynosi usprawiedliwień od rodziców;
- 6) uczeń zaprzestał uczęszczania do szkoły;

- wychowawca wysłała list polecony za potwierdzeniem odbioru do rodziców wzywający do kontaktu ze szkołą w celu wyjaśnienia nieobecności.

4. W przypadku dalszego braku kontaktu z rodzicami w ciągu 7 dni od wysłania listu poleconego, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły listem poleconym wzywa rodziców do natychmiastowego stawienia się do szkoły w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
6. Jeśli działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor szkoły zwraca się o pomoc do instytucji wspomagających pracę szkoły: GOPS i lub Policji.
7. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego – co najmniej 50% dni nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu jednego miesiąca-dyrektor szkoły kieruje do rodziców upomnienie.
8. W przypadku niezastosowania się rodziców do pierwszego upomnienia, mimo wyznaczonego terminu 14 dni od daty wysłania, dyrektor kieruje do rodziców ponaglenie, informując, że dalszy brak realizacji obowiązku szkolnego będzie skutkowało wszczęciem postępowania administracyjnego.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. W sytuacji dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego po upływie 2 tygodni od daty wysłania ponaglenia, dyrektor kieruje wnioskiem do Urzędu Gminy o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
11. W przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego w ciągu kolejnego miesiąca następuje zawiadomienie Wydziału Rodzinnego Sądu Rejonowego.
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 60. Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.
 - 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia
 - c) ocenianie religii i etyki regulują odrębne przepisy.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez udzielanie pomocy w nauce, przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć (art. 44b. ust. 5, punkt 2, Ustawa o Systemie Oświaty)
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) ustalanie terminów wystawiania ocen przewidywanych.
8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki oraz innych form działalności artystycznej, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w szczególności wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału w zajęciach i wykazywanej aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61. Informacje edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na swych pierwszych zajęciach z uczniami informują uczniów 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 uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego po wprowadzeniu ewentualnych zmian (na pierwszej godzinie wychowawczej) informuje uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym zapoznaje rodziców z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli niezbędnymi do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

- 3) warunkami i trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
- 5) warunkami i trybem złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62. Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) Jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) Jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
5. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 i 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 63. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela danego przedmiotu.
2. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są dostępne do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.

4. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzasadnienia oceny zgodnie z regulacjami zawartymi w niniejszym statucie. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie i notatki z prac pisemnych ucznia.

5. Sprawdzone i ocenione prac pisemnych ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły, z wyjątkiem ust. 1.

§64. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 65. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego na podstawie załączonej do wniosku opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia 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. Uczeń taki ma obowiązek być obecny podczas zajęć.

3. Dyrektor o swej decyzji informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego dotąd z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji śródkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.

6. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii przebywa w tym czasie w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

7. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców oraz załączonej do wniosku opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca całego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 66. Ocenianie i klasyfikowanie

Skala i forma oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych

1. Ogólne kryteria oceniania przedstawia poniższa tabela

	Ocena	Celujący	Bardzo dobry	Dobry	Dostateczny	Dopuszczający	Niedostateczny
	Kryteria oceny						
I	Stopień opanowania wiadomości	Posiadanie wiadomości wykraczających poza wiadomości przekazywane na lekcji i znajdujące się w	Cały materiał programowy opanowany wyczerpująco	Nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego	Braki w opanowaniu materiału podstawowego	Wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego	Brak podstawowych wiadomości

		podręcznikach					
II	Rozumienie materiału nauczania	Samodzielna i oryginalna interpretacja	Samodzielna interpretacja ucznia	Częściowo inspirowana przez nauczyciela	Przy pomocy nauczyciela	Niezrozumienie części materiału programowego	Brak zrozumienia
III	Stosowanie wiadomości	Samodzielne wykorzystywanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Samodzielne stosowanie nabytych wiadomości	Przy niewielkiej pomocy nauczyciela	Przy pomocy nauczyciela	Przy wydatnej pomocy nauczyciela	Brak umiejętności stosowania nabytych wiadomości
IV	Prezentacja zdobytej wiedzy	Wzorowy język, brak błędów	Poprawny język, brak błędów.	Drobne usterki	Z usterkami	Częste usterki	Bardzo poważne usterki
V	Postawa ucznia na lekcji	Stać aktywność oryginalne wypowiedzi	Stać aktywność pełne wypowiedzi	Częsta aktywność	Aktywność sporadyczna	Przeważnie brak aktywności	Bierność
VI	Systematyczność	Wzorowo zorganizowana, systematyczna praca	Systematyczna praca	Sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy	Częste odstępstwa od systematycznej pracy	Bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy	Brak systematyczności
VI I	Trwałość zdobytej wiedzy	Swobodne operowanie wiedzą pochodzącą z różnych źródeł	Swobodne operowanie wiedzą podręcznikową	Dobra znajomość materiału roku bieżącego	Pewne braki w materiale bieżącym	Braki w materiale bieżącym	Bardzo duże braki

2. W klasach IV-VI oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

3.Sposób formułowania ocen bieżących:

1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:

100 % pkt. - stopień celujący - 6

99 % - 90% pkt. - stopień bardzo dobry - 5

89 % - 75% pkt. - stopień dobry - 4

74 % - 51% pkt. - stopień dostateczny - 3

50 % - 35% pkt. - stopień dopuszczający - 2

34 % i poniżej pkt.- stopień – niedostateczny - 1

2) przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „-”, przy górnej punktacji „+”;

4.Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący **6**

2) stopień bardzo dobry z plusem **5+**

3) stopień bardzo dobry **5**

4) stopień bardzo dobry z minusem **5-**

5) stopień dobry z plusem **4+**

6) stopień dobry **4**

7) stopień dobry z minusem **4-**

8) stopień dostateczny z plusem **3+**

9) stopień dostateczny **3**

10) stopień dostateczny z minusem **3-**

11) stopień dopuszczający z plusem **2+**

12) stopień dopuszczający **2**

13) stopień dopuszczający z minusem **2-**

14) stopień niedostateczny **1**

5. Plus pełni rolę zachęcającą a minus rolę ostrzegawczą.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej przedmiotowe systemy oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 67. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, ich jawność i uzasadnianie

1. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, na pracach plastyczno-technicznych.
3. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-VI z zajęć obowiązkowych i dodatkowych dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym.
4. Prace kontrolne, sprawdziany i testy, przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. W klasach IV - VI osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:
 - 1) Wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
 - 2) Prace pisemne, a wśród nich:
 - a) prace wykonywane w domu;
 - b) sprawdziany klasowe (pisemne i praktyczne);
 - 3) O terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godz.) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku,
 - 4) Sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień,
 - 5) Po jego sprawdzeniu – w terminie nie przekraczającym 2 tygodni, w przypadku języka polskiego 3 tygodni – odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu,
 - 6) Może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych,
 - 7) W ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany,
 - 8) Kartkówki - czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki. Zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy. Kartkówek nie poprawia się oraz nie zalicza - chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej. Jeśli danego dnia nie ma sprawdzianu klasowego, to mogą odbyć się 3 kartkówki,
 - 9) Sprawdziany półroczne- obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu całego półrocza. Sprawdziany te obejmują wiedzę z matematyki i języka polskiego. W przypadku pozostałych przedmiotów decyzję podejmuje zespół przedmiotowy. Negatywna ocena ze sprawdzianu półrocznego nie może wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub roczną,
6. Obowiązkowość, poprzez którą rozumie się aktywność i nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) aktywność: za aktywny udział w lekcji uczeń może otrzymać (+). Po otrzymaniu trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. W szczególnych przypadkach, jeśli wiedza ucznia wykracza znacznie ponad podstawę programową, uczeń może otrzymać ocenę celującą za jedną odpowiedź;
 - 2) gdy uczeń nie pracuje na lekcji może otrzymać (-). Trzy minusy są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej. Za brak obowiązkowości uczeń otrzymuje minus. Otrzymanie każdego trzeciego minusa równa się ocenie niedostatecznej. Jeśli wynika to z wymagań edukacyjnych danego przedmiotu (w przypadku przedmiotów, które są tylko

jeden raz w tygodniu, np. historia i społeczeństwo) uczeń za brak zadania domowego otrzymuje ocenę niedostateczną.

3) za brak obowiązkowości (nieprzygotowanie do zajęć) uznaje się:

- a) brak zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej;
- b) brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, przyborów geometrycznych i atlasów;
- c) stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;
- d) instrumentu na lekcje muzyki;
- e) materiałów na lekcje plastyki i techniki.

7. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania:

- 1) na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej,
- 2) na zapowiedzianej kartkówce,
- 3) na sprawdzianie lub pracy klasowej.

8. Brak któregośkolwiek ze składowych obowiązkowości uczeń powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Za nieprzygotowanie, które nie zostało zgłoszone przed rozpoczęciem lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Na jednej lekcji (w wyjątkowych sytuacjach) uczeń może otrzymać (-) z każdej sfery obowiązkowości.

9. Jeden raz w półroczu nauczyciel przedmiotu sprawdza zeszyt ucznia i ocenia jego sposób prowadzenia, estetykę, obecność notatek z lekcji, etc.

10. Uczeń musi uzyskać co najmniej 50% ilości ocen ze sprawdzianów.

11. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie ma 2 tygodnie na uzupełnienie ocen ze sprawdzianu, które odbywa się w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy przez klasę w formie ustnej lub pisemnej (do uzgodnienia z nauczycielem). W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu.

12. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, ma on obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu. W razie ponownej nieobecności ucznia na sprawdzianie (w drugim terminie), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnej formie (również sprawdzian) na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których jest obecny.

13. Uczeń może na własną prośbę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej (w formie ustalonej przez nauczyciela) poprawić pracę, z której otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą. Ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej. Poprawiać daną ocenę można tylko raz.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

15. Oceny są jawne i uzasadniane.

- 1) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;

2) Uczeń otrzymuje uzasadnienie oceny bezpośrednio przy odpowiedziach ustnych i w czasie pracy na lekcji, a z prac pisemnych podczas ich omawiania;

3) Rodzice uzyskują uzasadnienie otrzymanej przez dziecko oceny na zebraniach oraz w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem. Podczas takiego spotkania nauczyciel udostępnia prace pisemne ucznia.

§ 68. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne w oddziałach IV-VI, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6
- 2) stopień bardzo dobry 5
- 3) stopień dobry 4
- 4) stopień dostateczny 3
- 5) stopień dopuszczający 2
- 6) stopień niedostateczny 1

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.5 pkt. 1-5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.5 pkt.6.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin ustala dyrektor szkoły, nie wcześniej jednak niż po upływie pełnych 16 tygodni nauki szkolnej.

5. Posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne wyniki nauczania traktuje się jako kończące pierwsze półrocze.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych 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 klasyfikacyjnej zachowania.

7. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

8. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oddziałów IV-VI i I-III są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na 14 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy;
- 2) na 14 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenach z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 3) na 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie niedostatecznej oraz o nagannej ocenie z zachowania;
- 4) informacja taka musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym.

9. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych. Przewidywaną roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.

10. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, uwzględnia śródroczną ocenę z tych zajęć.

§ 69. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

7. Uczeń, który uczęszcza równocześnie na religię, jak i na etykę, otrzymuje na świadectwie oceny z oby tych przedmiotów. Obie wlicza się do średniej ocen.

§ 70. Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
 - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) Śródroczna i roczna ocena opisowa w oddziałach I-III jest oceną sumującą i przekazuje informacje o poziomie i osiągnięciach edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania przekazanych uczniom i rodzicom we wrześniu.
 - 2) Opisowa ocenę śródroczną i roczną sporządza się w formie elektronicznej. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 71. Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) wykazuje dużą kulturę słowa;
- 5) przestrzega norm społecznych;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 7) jest w każdych okolicznościach grzeczny, prawdomówny, serdeczny,
- 8) tolerancyjny, życzliwy i koleżeński;
- 9) z szacunkiem odnosi się do dorosłych i rówieśników;
- 10) w swoich działaniach wykracza poza podstawowe obowiązki tzn. bierze udział
- 11) w akademiach, zawodach sportowych, konkursach, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły
- 12) wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,
- 13) nie spóźnia się do szkoły.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) jest kulturalny;
- 5) przestrzega norm społecznych;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
- 7) z szacunkiem odnosi się do dorosłych i rówieśników;
- 8) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 9) wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, nie spóźnia się do szkoły.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie sprawia trudności wychowawczych;
- 2) zwykle wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) nie popada w konflikty z rówieśnikami;
- 6) czasami angażuje się w życie klasy i szkoły;
- 7) usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie sprawia trudności wychowawcze, ale jest podatny na oddziaływania hamujące te zachowania;

- 2) zwykle wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami - zachowania te nie mają charakteru stałego;
- 4) sporadycznie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- 5) na ogół stara się być grzeczny i poprawny, ale czasami nie potrafi zapanować nad emocjami;
- 6) usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) dobro społeczności szkolnej oraz honor i tradycje szkoły są mu obojętne;
- 3) prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja słowna i fizyczna,
- 4) okłamywanie, brak szacunku dla dorosłych i rówieśników;
- 5) nie jest podatny na oddziaływania wychowawcze hamujące te zachowania;
- 6) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie innych;
- 7) nie przestrzega norm społecznych;
- 8) jest niegrzeczny i niepoprawny;
- 9) nie usprawiedliwia swoich nieobecności i spóźnień.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych ;
- 2) nie dba dobro społeczności szkolnej oraz o honor i tradycje szkoły;
- 3) prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja, przemoc, kłamstwa,
- 4) kradzieże, ucieczki;
- 5) nie jest podatny na oddziaływania wychowawcze lub pozornie się poddaje
- 6) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- 7) nie przestrzega norm społecznych, popada w konflikty z prawem (posiada
- 8) wyroki sądowe lub nadzór kuratora z powodu wykroczeń itp.);
- 9) eksperymentuje lub używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy i demoralizuje
- 10) rówieśników;
- 11) lekceważy dorosłych i rówieśników;
- 12) nie usprawiedliwia swoich nieobecności i spóźnień.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem).

11. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§72. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „Podstawy Programowe”.

2. Ocena opisowa to informacja, które standardy wiadomości i umiejętności uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.

3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

4. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.

Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:

- 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

5. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości, to jest:

- 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy;
- 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga;
- 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości.

§73. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia

1. Ocena postępów edukacyjnych oparta jest na Szczegółowych Kryteriach Oceniania w oddziałach I-III.
2. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
3. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - **edukacji polonistycznej:** czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię;
 - **edukacji matematycznej:** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - **edukacji społeczno - przyrodniczej:** wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji
 - **edukacji plastyczno – technicznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - **edukacji muzycznej:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
 - **wychowanie fizyczne.:** sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - **edukacji językowej /j. angielski/:** rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
 - **zajęć komputerowych:** znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
1. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

§74. Ocenianie zachowania uczniów w oddziałach klas I-III

1. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę wymagania zawarte w rozporządzeniu MEN z dn.10.06 2015 r. dotyczące oceniania. Należą do nich:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom

2. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
3. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając :
 - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
 - 2) opinię pracowników szkoły nie pełniących funkcji dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) opinię kolegów i koleżanek
4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ani promocję do klasy programowo wyższej.
6. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

§75. Narzędzia, metody i dokumentowanie oceniania umiejętności ucznia

1. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - 1) testy kompetencji;
 - 2) podręczniki;
 - 3) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - 4) wypowiedzi ustne;
 - 5) bieżącą obserwację ucznia.
2. W systemie oceniania bierze się również pod uwagę:
 - 1) prace domowe;
 - 2) wytwory pracy ucznia;
 - 3) prace średnio- i długoterminowe.
3. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
 - 1) bieżącej oceny ucznia nauczyciel dokonuje za pomocą zapisów: w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym, na wytworach pracy ucznia, w zeszycie ucznia, jego

podręcznikach i ćwiczeniach, sprawdziany umiejętności i wiadomości ucznia, sprawdzian zewnętrzny klas III.

4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się również sześciostopniową skalę ocen.

§76. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu

1. Na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach dzieci.

2. Na zakończenie każdego półrocza rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej.

3. W klasach I-III nauczyciele prowadząteczki prac uczniów i udostępniają je do wglądu rodzicom na zebraniach.

4. Wychowawca powiadamia pisemnie rodziców o bieżących ocenach cząstkowych ucznia podczas zebrań z rodzicami.

5. Rodzice powinni na bieżąco kontrolować poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci, potwierdzając otrzymane oceny bądź uwagi własnoręcznym podpisem.

§ 77. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwołania.

§ 78 Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej (proceduralne)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy WO dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do sekretariatu szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) psycholog
- f) przedstawiciel Rady Rodziców
- g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje ustalona w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin zgłoszenia zastrzeżeń przez rodzica wynosi 2 dni.

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

- 1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: a) skład komisji; b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, c) zadania (pytania) sprawdzające, d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: a) skład komisji, b) termin posiedzenia komisji, c) wynik głosowania, d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

10. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie od oceny rocznej jaką na podstawie obowiązujących przepisów i regulaminów zaproponował uczniowi wychowawca, jeżeli uczniowi do uzyskania oceny wyższej w pierwszym semestrze zabrakło uczniowi nie więcej niż 5 punktów lub na koniec roku szkolnego zabrakło uczniowi łącznie z obu semestrów nie więcej niż 10 punktów.
2. Skorzystanie z trybu przewidzianego w §88, dotyczące ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana zachowania na bardzo dobrą oraz wzorową, wyłączają następujące zachowania z tabeli, oznaczone odpowiednio liczbami od 12 do 25. Wniosek powinien wpłynąć do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od daty poinformowania ucznia o ocenie zaproponowanej przez wychowawcę.
3. Dyrektor analizuje, czy wnioskujący uczeń spełnił warunki zawarte w 88, ust. 1. Jeżeli warunki te zostały spełnione, dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
2. Komisja zbiera się nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej rocznej.
3. Uczeń na posiedzeniu komisji ma obowiązek przedstawić argumenty świadczące o tym, że zasługuje na ocenę wyższą od proponowanej przez wychowawcę.
4. O podwyższeniu oceny decyduje komisja zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Komisja może podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do ustalonej przez wychowawcę.
6. Komisja ma termin 5 dni na wydanie decyzji.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Egzamin przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną do dyrektora najpóźniej na trzy dni przed radą klasyfikacyjną. Decyzję o zgodę na egzamin wydaje Dyrektor szkoły po analizie prośby.
3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły.
4. Egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed nauczycielem zajęć edukacyjnych (egzaminatorem) i innym nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć, wyznaczonym przez dyrektora. W egzaminie może brać udział nauczyciel wybrany przez ucznia.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w komisji. Wówczas dyrektor powołuje na jego miejsce innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i zajęcia techniczne z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania proponuje nauczyciel– egzaminator, a opiniuje nauczyciel biorący udział w egzaminie.
8. Stopień trudności egzaminu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Uczeń powinien uzyskać minimum 90% punktów, aby wynik egzaminu był pozytywny.
10. Na podstawie wyniku egzaminu komisja może:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić stopień wcześniej ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół jest przechowywany przez okres dwóch lat w dokumentacji szkolnej:teczka – egzaminy sprawdzające.
14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.

§ 81. Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej. Sytuacja taka może mieć miejsce również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 94 ust. 10.

9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców .

10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 82. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 83. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84

1. Statut dotyczy uczniów, pracowników szkoły, rodziców uczniów.
2. Statut oraz zmiany postanowień statutu są wprowadzane w drodze uchwał rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich członków rady.
3. Zmian w statucie rada pedagogiczna może dokonywać na wniosek dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej.

Pogwizdów, 1 września 2016r.

Dyrektor szkoły
mgr Ewa Cieñciała