STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KONIEWIE

Podstawa prawna

Statut opracowano na podstawie,

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,),
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603).
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,

w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596).
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627).
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578).
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2018 poz. 1675).

24.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1....6
POSTANOWIENIA WSTĘPNE....7
ROZDZIAŁ 2....8
CELE I ZADANIA SZKOŁY....8
ROZDZIAŁ 2a....12
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY....12
ROZDZIAŁ 3....19
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE....19
ROZDZIAŁ 4....27
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY....27
ROZDZIAŁ 5....28
ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI....28
ROZDZIAŁ 6....30
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW....30
ROZDZIAŁ 7....31
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY....31
ROZDZIAŁ 8....37
ORGANIZACJA SZKOŁY....37
ROZDZIAŁ 9....46
BIBLIOTEKA SZKOLNA....46
ROZDZIAŁ 10....52
ŚWIETLICA SZKOLNA....52
ROZDZIAŁ 11....53
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY....53
ROZDZIAŁ 12....55
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA....55
ROZDZIAŁ 13....61
SYSTEM NAGRÓD I KAR....61
ROZDZIAŁ 14....64
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM....64
ROZDZIAŁ 15....69
FORMY WSPÓŁPRACY Z PPP I INNYMI JEDNOSTKAMI....69
SPECJALISTYCZNYMI....69

str. ⇢

ROZDZIAŁ 16.....73
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....73
ROZDZIAŁ 17.....102
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....102

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Koniewie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Koniewie, Gmina Wolin, województwo zachodniopomorskie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa w Koniewie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§3a

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Koniewie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wolin.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4
Cele i zadania edukacyjne

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności, Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła, symboli narodowych polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata, respektując chrześcijański system wartości, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.
4. Szkoła przygotowuje każdego ucznia do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności.
5. Szkoła pełni funkcje, kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą.
6. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje naukę religii na ich życzenie.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
8. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
9. Szkoła przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, takich jak, dobro, prawda, godność i prawa człowieka, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość oraz dokonywania prawidłowych wyborów.
10. Szkoła współdziała z rodzicami w kształtowaniu osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, wskazuje sposoby negocjacyjnego i kulturalnego rozwiązywania konfliktów oraz problemów.
11. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

12. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
13. Szkoła zapewnia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
14. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
15. Szkoła kształtuje umiejętności samodzielnego zdobywania, pogłębiania i wykorzystywania wiedzy, dostosowania jej do różnorodnych warunków i sytuacji.

15a. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

15b. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

15c. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

16. Szkoła zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym.
17. Szkoła zapoznaje z ofertą edukacyjną i proponuje źródła poszukiwania informacji wraz z możliwością swobodnego ich wyboru.
18. Szkoła stwarza warunki do współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich, a także poznania zasad życia społecznego.
19. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
20. Szkoła podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.
21. Szkoła kształtuje potrzebę i umiejętność dbania o własne zdrowie, ciało, sprawność fizyczną, wyrabiania czujności wobec zagrożeń dla zdrowia i życia.
22. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz uwrażliwia ich na problemy otaczającego świata.
23. Szkoła organizuje koła zainteresowań w miarę posiadanych środków finansowych, rozwija zainteresowania uczniów.
24. Szkoła organizuje wycieczki, imprezy kulturalne, zawody sportowe.
25. Szkoła udziela uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne.

str. ↳

§ 5

Sposoby wykonywania zadań

1. Wszystkie zadania szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe i ankiety.
3. Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia poprzez:
   1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów,
   2) stosowanie aktywnych metod nauczania,
   3) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności,
   4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
   5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami intelektualnymi,
   6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych,
   7) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój ucznia wybitnie zdolnego,
   8) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowawczym poprzez:
   1) realizację programu, wychowawczo-profilaktycznego.
   2) monitorowanie zachowań,
   3) kultywowanie dobrych tradycji,
   4) powierzenie dziecka nauczycielowi – wychowawcy,
   5) współpracę z instytucjami o charakterze wychowawczym.
6. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej bezpiecznie:
   1) organizuje dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem,
   2) dba o należyte oznakowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   3) zaznajamia uczniów z przepisami o ruchu drogowym.
7. Szkoła szanuje godność osobistą ucznia.
8. Szkoła dba o zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia poprzez:
   1) obciążanie pracą domową zgodnie z zasadami higieny,

2) uświadamianie uczniom zagrożeń,

3) zachęcanie do dbałości o zdrowie.

9. Szkoła pozytywnie motywuje uczniów do pracy i kształtuje prawidłowe relacje międzyludzkie.
10. Szkoła uczy asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności.
11. Szkoła kształtuje umiejętności, porozumiewania się, obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji.
12. Szkoła dba o miłą i przyjazną atmosferę.
13. Szkoła stwarza warunki do higienicznej pracy poprzez:
    1) prawidłowe ułożenie planu zajęć,
    2) dostosowanie sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć,
    3) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
14. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się.
15. Szkoła kieruje uczniów, za zgodą rodziców, do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
16. Szkoła prowadzi:
    1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze,
    2) nauczanie indywidualne,
    3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
    4) zajęcia rewalidacyjne lub reedukacyjne,
    5) zajęcia świetlicowe.
17. Szkoła stara się zapewnić właściwe warunki do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne.
18. Szkoła wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych i informuje ich o możliwościach kształcenia i opieki.
19. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, korzystanie z indywidualnego toku i programu nauki, wcześniejszą realizację obowiązku szkolnego lub przyspieszenie promocji.
20. Szkoła wspiera materialnie dzieci z rodzin najuboższych.
21. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
22. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
    1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć jest nauczyciel prowadzący zajęcia,

2) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, wg zasad zawartych w stosownych przepisach,

3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw jest nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z ustalonym harmonogramem,

4) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, odbywające się pomiędzy innymi zajęciami jest, nauczyciel biblioteki szkolnej lub wychowawca świetlicy.

ROZDZIAŁ 2a
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 5a
Cele, zadania i organizacja oddziału przedszkolnego

1. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Zadania oddziału przedszkolnego:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka, mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3a. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

6. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

6a. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecku w wieku 4, 5-6 lat i wynosi 30 minut.

8. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

9. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy.

10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.

str. ↔→

11. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 5b

Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Zapisy trwają w terminie od stycznia do kwietnia poprzedzającym rok szkolny.
4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się pisemnie o terminie zapisów.
5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.
6. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole.
7. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

§ 5c

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§ 5d

Obowiązki nauczycieli

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności,
   1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny,
   2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych,
   3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość,
   4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym,
   5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego, wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,

7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka,
8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości do podjęcia nauki w klasie pierwszej,
10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych,
11) aktywny udział w życiu szkoły.

2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 5e

Zasady zapewnienia bezpieczeństwa

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatani od godziny 8.00.

str. ↤

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły organizuje opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do,
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
   9) stwarzanie warunków do działania w zespole, wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
   1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor współpracuje z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad, udziela i odbiera głos w dyskusji, a także – nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, informacje o funkcjonowaniu szkoły i na bieżąco zapoznaje Radę z obowiązującymi w oświacie przepisami.

3a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również 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 i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3c. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3d. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
   1) planuje i organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
   2) określa wewnątrzszkolne zasady, cele i kryteria oceniania,
   3) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
   4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
   5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
   6) powołuje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej, której celem jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły (w razie przypadków losowych powołuje się przedstawiciela rezerwowego),
   7) zatwierdza plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   8) zatwierdza statut szkoły,

9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej:
   1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
   3) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.
6. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej:
   1) przeprowadza okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki,
   2) organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
   3) współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów,
   4) podejmuje uchwały w sprawie promocji warunkowej ucznia.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i projekty nanoszonych zmian.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do opracowania i wprowadzenia innowacji i eksperymentów na terenie szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, a także występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 jej członków.
11. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.
12. Rada Pedagogiczna ustala warunki i zasady przyznawania uczniom wyróżnień i nagród.
13. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
14. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia z nieusprawiedliwioną absencją.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o egzaminie poprawkowym z dwóch zajęć edukacyjnych.
16. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji rozpatrującej odwołania nauczycieli od oceny pracy dokonanej przez dyrektora szkoły:
   1) nauczyciel może złożyć odwołanie od oceny na ręce dyrektora do ponownego rozpatrzenia,

2) nauczyciel może skierować swoje odwołanie do organu nadzorującego szkołę w określonym ustawowo terminie, jeśli dyrektor szkoły nie zmieni swojej decyzji.

17. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem swojej działalności.

§ 8

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców w Publicznej Szkole Podstawowej w Koniewie, zwana dalej Radą Rodziców działa na podstawie art. 83 Ustawy Prawo oświatowe oraz regulaminu stanowiącego odrębny dokument.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców określa,
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz organizacjami i instytucjami.
6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
7. Zadania i kompetencje Rady Rodziców:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   2) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
   3) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego,
   4) w porozumieniu z dyrektorem szkoły określenie wzoru obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów,

5) opiniowanie wprowadzenia przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
6) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli
7) na wniosek dyrektora szkoły opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
8) opiniowanie projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
9) opiniowanie delegowania przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
10) opiniowanie propozycji formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie art. 85 Ustawy Prawo oświatowe.
2. Samorząd Uczniowski (SU) tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Przedstawicielem społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców jest Ogólnoszkolna Rada Samorządu Uczniowskiego zwana dalej ORSU.
4. ORSU reprezentuje interesy wszystkich uczniów.
5. W skład ORSU wchodzą:
   1) przewodniczący szkoły, który kieruje pracą,
   2) zastępca przewodniczącego szkoły,
   3) skarbnik,
   4) sekretarz.
6. Cele ORSU to:

1) reprezentowanie ogółu uczniów,
2) działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i obrona jej praw,
3) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów oraz przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
4) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, samokontroli, samooceny i zdyscyplinowania uczniów.

7. Do zadań ORSU należą:
   1) pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
   2) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
   3) ustalenie i zatwierdzenie planu pracy SU na dany rok szkolny,
   4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie grup uczniowskich do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
   5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
   6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród oraz kar,
   7) przedstawianie organom szkoły wniosków i opinii, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
   1) wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów Samorządu,
   2) przedstawiania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów,
   3) zgłaszania propozycji do planu pracy szkoły,
   4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Samorząd Uczniowski podejmuje decyzje w następujący sposób:
   1) członkowie ORSU zbierają propozycje, opinie i wnioski w poszczególnych klasach i przedstawiają zebrane materiały na posiedzeniach SU,
   2) wszystkie decyzje podejmowane są poprzez jawne głosowanie większością głosów,
   3) każdy członek ORSU ma równe prawo głosu.
10. Samorząd może posiadać własny fundusz, który może być tworzony:
    1) z kwot uzyskanych ze zorganizowanych przez Samorząd imprez,
    2) z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych,

3) z kwot uzyskanych za wykonaną przez uczniów pracę,
4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców.

11. Dysponentem funduszu jest ORSU i opiekunowie Samorządu.
12. Opiekunem Samorządu może zostać nauczyciel zgłoszony przez ORSU:
    1) opiekuna wybierają wszyscy uczniowie szkoły w głosowaniu bezpośrednim i tajnym,
    2) kadencja opiekuna SU trwa rok,
    3) rolą opiekuna jest doradzanie i pomaganie Samorządowi w realizacji jego zadań,
    4) warunkiem wyboru nauczyciela na opiekuna SU jest wyrażenie przez niego zgody.
13. Kandydaci do pracy w ORSU powinni być dobrymi uczniami i organizatorami, posiadać nienaganne zachowanie i postawę uczniowską:
    1) każda klasa ma prawo do trzech przedstawicieli w ORSU,
    2) kandydaci do ORSU wybierani są przez uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły klas I - VIII zwykłą większością głosów w wyborach powszechnych, tajnych, bezpośrednich,
    3) bezpośrednio po wyborach ORSU wybiera spośród siebie osoby funkcyjne,
    4) kadencja ORSU trwa jeden rok szkolny.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
15. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ 4
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 10

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.

3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego organu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i zawartych w Statucie Szkoły.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pełnią, (w zależności od stron zaangażowanych w spór) Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców:
   1) spór rozstrzyga się w terminie możliwie najkrótszym, nie dłużej niż w ciągu 1 miesiąca od jego powstania,
   2) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie 7 dni.
10. Posiedzenia organów szkoły dotyczące spraw spornych są protokołowane.

ROZDZIAŁ 5
ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
   1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
   2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny,
   3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia,
   4) zasadami przeprowadzania zewnętrznego egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej oraz standardami wymagań na tym egzaminie,

5) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
6) zasadami oceniania i sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów,
7) postępami dziecka w nauce i zachowaniu,
8) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
9) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami, ustawą prawo oświatowe, ustawą o systemie oświaty, statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, szkolnym zestawem programów nauczania.

3. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu w rodzinie.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii/etyki.
5. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych.
6. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
7. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:
   1) stałego kontaktu,
   2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem,
   3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych,
   4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka,
   5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych,
   6) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich,
   7) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
8. Szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
   1) zebrania rodziców,
   2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje),
   3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami,
   4) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych,

5) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
6) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców (z inicjatywy Rady Pedagogicznej),
7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach.

9. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców.
10. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

ROZDZIAŁ 6
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 12

1. Rodzice opiniują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz szkolny zestaw programów nauczania.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły,
   5) dbania o zdrowie, higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny dziecka, zapewnienie mu obowiązującego stroju uczniowskiego oraz obuwia zamiennego,
   6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły i informowania szkoły o dłuższej nieobecności dziecka po 1 tygodniu nieobecności,
   7) poinformowania dyrektora szkoły (wychowawcy klasy) o nieuczęszczaniu dziecka na lekcje religii/etyki w celu zapewnienia dziecku należytej opieki w czasie trwania tych zajęć,
   8) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenie przez dziecko mienia szkolnego,

9) uczestniczenia w klasowych zebraniach rodziców organizowanych przez szkołę.

3. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem, o ile wynika to z określonej sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
4. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
5. Obecność rodziców na zebraniach klasowych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
6. Rozmowy indywidualne są odnotowywane w teczce wychowawcy klasy.
7. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:
   1) nauczyciela,
   2) wychowawcy,
   3) pedagoga,
   4) dyrektora szkoły,
   5) Rady Pedagogicznej,
   6) organu nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ 7
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 13
Zadania wychowawcy klasowego

1. Wychowawca klasowy pełni rolę rzeczywistego autorytetu, doradcy i przewodnika dla ucznia.
2. Zadania wychowawcy klasowego:
   1) rozpoznaje i diagnozuje środowisko rodzinne każdego wychowanka,
   2) informuje nauczycieli uczących w klasie o warunkach życia ucznia,

3) zbiera informacje o postępach uczniów, rozpoznaje ich problemy dydaktyczne i wychowawcze, diagnozuje, a w razie potrzeby kieruje na konsultacje specjalistyczne (psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, terapie itd.),
4) prowadzi planową pracę wychowawczą (skonsultowaną z rodzicami) zgodną ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i aktualnymi potrzebami zespołu klasowego,
5) inspiruje i wspiera działania zespołu klasowego w celu aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i środowiska,
6) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz ustalenie przyczyn opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych,
7) pomaga uczniom w rozwiązywaniu ich problemów,
8) organizuje wycieczki i imprezy klasowe,
9) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni,
10) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie oraz z pedagogiem szkolnym w celu pełnej koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów,
11) organizuje współpracę z rodzicami:
    a) pobudza i organizuje różnorodne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania zadań szkoły,
    b) zapoznaje rodziców z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami,
    c) udziela pomocy w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
    d) rzetelnie informuje o postępach uczniów w nauce, osiągnięciach, trudnościach,
    e) przestrzega rodziców o ewentualnym zagrożeniu oceną niedostateczną w terminie i trybie zgodnym ze szkolnymi zasadami oceniania,
    f) zbiera opinie na temat pracy szkoły i przekazuje wnioski od rodziców dyrekcji szkoły i Radzie Pedagogicznej,
    g) organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem lub okazjonalnie w razie potrzeby,
    h) współpracuje z policją, sądem zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem lub okazjonalnie w razie potrzeby,
12) współpracuje z policją i sądem dla nieletnich w sytuacjach wejścia uczniów w konflikt z prawem,
13) wykonuje czynności administracyjne:
    a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
    b) wypisuje świadectwa szkolne,

c) wykonuje inne czynności dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,

14) współpracuje w ramach komisji wychowawców klasowych z innymi nauczycielami - wychowawcami.

§ 14

Zadania nauczyciela przedmiotu

1. Nauczyciel przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
2. Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
4. Dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
6. Dąży do pełnego rozwoju osobowości uczniów i własnej.
7. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
8. Kształci w oparciu o podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
9. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
10. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
11. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
12. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
13. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
14. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
15. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
16. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
17. Kwalifikuje uczniów na zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.

18. Obniża wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
19. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
20. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych.
21. Współpracuje z rodzicami uczniów.
22. Współpracuje z wychowawcami klas.
23. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
24. Dba o dobre imię szkoły.
25. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły.
26. Dba o rozwój zawodowy poprzez:
    1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    2) spotkania z doradcami metodycznymi,
    3) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych,
    4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie.
27. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
28. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów p. poż, bhp, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
29. Przestrzega tajemnicy służbowej.
30. Dba o powierzony mu sprzęt i pomoce.
31. Przestrzega praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach.
32. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:
    1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
    2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
    3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 15

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

str. ←→

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
   6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
   10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
   11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,
   12) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy należy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych/specjalistycznych indywidualnych lub w grupach,
   3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji

językowej we współpracy z rodzicami ucznia,

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb,
7) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami,
8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym,
11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

Zadania pracowników obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
   1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
   2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności,
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego,
   4) poszanowanie mienia szkolnego,
   5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 18

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor tworzy w szkole zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
   1) ustalenie dla danego oddziału zestawu podręczników i programów nauczania,
   2) koordynowanie rytmiczności oceniania i realizacji podstawy programowej,
   3) współdziałanie z wychowawcą w zakresie analizy wyników nauczania,
   4) współdziałanie z wychowawcą w ramach realizacji programu, wychowawczo-profilaktycznego,
   5) konsultowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi,
   6) wspieranie uczniów biorących udział w konkursach.

ROZDZIAŁ 8
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

Postanowienia ogólne

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Szkoła realizuje program, wychowawczo-profilaktyczny.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Na każdy rok szkolny szkoła wytycza priorytety wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, które są realizowane w danym roku szkolnym.
9. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
10. Dla uczniów klas 0 – VIII którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę:
    1) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji,
    2) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
11. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami:
    1) religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie,
    2) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
    3) uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę,
12. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”:
    1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy,
    2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
    3) uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę,
    4) zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

12a. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;

2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;

3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;

4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno- zawodowej uczniom niepełnosprawnym;

5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;

6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;

12b. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno- zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12c. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa w oparciu o program doradztwa zawodowego.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
   2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   3) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   4) w klasach VII – VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust.12c, określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
   a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
   b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
   c) terminy realizacji działań;
   d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań w tym szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy, wszystkimi nauczycielami placówki, rodzicami, partnerami

str. ↔↵

szkoły z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

4. Program, o którym mowa w ust.12c, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.12c.

12d. Zadania doradcy zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w §19 ust.12c;
5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie zintegrowanym w klasach I – III oraz lekcyjnym w klasach IV – VIII.

15. Uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień Statutu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.

§ 20

Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w czasie jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe, nie więcej niż 27.
6. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 21

Programy nauczania

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który przede wszystkim ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikuje go w miarę potrzeb.
2. Program nauczania wybiera nauczyciel spośród programów wpisanych do wykazów programów zatwierdzonych przez MEN.
3. Nauczyciel może opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do rejestru.
4. Program nauczania ogólnego opracowany przez nauczyciela powinien uzyskać pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
5. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 22

Dodatkowe zajęcia szkolne

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być wyższa niż 15 uczniów.
4. W ramach zajęć dodatkowych szkoła organizuje zajęcia rekreacyjno-sportowe i koła przedmiotowe.
5. Za zajęcia organizowane przez szkołę w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi prowadzący je nauczyciel.
6. Nauczyciel przygotowujący zajęcia dodatkowe obowiązany jest uzyskać akceptację dyrektora szkoły dotyczącą ich terminu i programu.

§ 23

Zajęcia poza terenem szkoły

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia oraz nauczyciele skierowani do opieki, a także rodzice.
2. Odpowiedzialność potwierdzają wpisem do „zeszytu wyjść”.
3. Nauczyciel organizujący całodzienną wycieczkę ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły termin i cele wyjazdu z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Szkoła zapewnia:
   1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, w tym wycieczki przynajmniej jednego opiekuna dla grupy do 20 uczniów,
   2) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji minimum 2 opiekunów (nauczycieli i rodziców), w zależności od odległości i wieku uczniów,
   3) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły zapewnia się 1 opiekuna na 15 uczniów.

5. Szkoła organizuje uczniom wyjścia, wycieczki i wyjazdy związane z realizacją programu nauczania:
   1) wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom uczniów plan pracy na dany rok z uwzględnieniem wyjść, wycieczek i wyjazdów,
   2) wyjścia, wycieczki i wyjazdy muszą być zaakceptowane przez większość rodziców uczniów danej klasy,
   3) w przypadku braku akceptacji danej propozycji wyjścia, wycieczki lub wyjazdu przez rodzica dziecko zostaje skierowane do świetlicy szkolnej, na zajęcia do równoległej klasy lub do biblioteki szkolnej.
6. Chęć udziału dziecka w wyjeździe deklarują rodzice w formie pisemnej.

§ 24

Obiady

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadów w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za obiady w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
3. Przerwa obiadowa trwa 30 minut.
4. W stołówce szkolnej należy przestrzegać ustalonych zasad.

§ 25

Porządek i dyscyplina uczniów

1. Uczniów obowiązuje jednolity schludny i estetyczny strój szkolny.
2. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, dziewczynki - biała bluzka i granatowa spódnica, chłopcy – biała koszula i granatowe spodnie.
3. Na terenie szkoły, dotyczy również biblioteki i świetlicy, wprowadza się ograniczenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) telefony komórkowe muszą być bezwzględnie wyłączone w czasie zajęć oraz podczas przerw,
   2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w czasie przerw w wyjątkowych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą lub nauczycielem dyżurującym,

3) zabrania się odtwarzania i słuchania muzyki, fotografowania, filmowania, nagrywania nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
4) w przypadku naruszenia ww. zasad nauczyciel odbiera uczniowi, urządzenie elektroniczne i oddaje dyrekcji do depozytu. Po odbiór zgłaszają się rodzice,
5) jeżeli sytuacja powtarza się, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły. Jeśli wymaga tego określona sytuacja, uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w gabinecie Dyrektora szkoły,
6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny telefonu i urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia lub odebranych uczniowi.

4. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzu pod opieką nauczyciela pełniącego w tym czasie dyżur lub w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych.
6. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z części zajęć ze względów:
   1) zdrowotnych, po powiadomieniu o tym fakcie rodziców,
   2) na wcześniejszą prośbę pisemną lub ustną rodziców, na ich odpowiedzialność.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności ani za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, ani za rzeczy porzucone.
8. Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych, a za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 25a

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

str. →→

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 25b

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
   2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
   4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
   5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
   6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 9
BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 26
Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jako centrum edukacji czytelniczej, podejmując różnorodne formy pracy w celu zaspokajania potrzeb czytelniczych jej użytkowników.
3. Biblioteka szkolna wspomaga uczniów i nauczycieli w realizacji tzw. zadań ogólnych szkoły wynikających z podstawy programowej oraz z podjęcia określonych programów nauczania i wychowania.

3a. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.

3b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

3c. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

4. Przygotowuje ucznia do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie, tj. korzystania z biblioteki jako źródła informacji w dalszym procesie kształcenia oraz po podjęciu samodzielnej pracy.
5. Biblioteka wspiera rozwój zawodowy nauczyciela.

5a. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
3) wdrażanie do poszanowania książki,
4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
6) współdziała z nauczycielami,
7) rozwija życie kulturalne szkoły,
8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa,
10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

7. Zadania biblioteki szkolnej:
   1) Popularyzacja nowości bibliotecznych,
   2) Statystyka czytelnictwa,
   3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego warsztatu informacyjnego,
   4) Renowacja i konserwacja księgozbioru,
   5) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
   6) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
   7) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
   8) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
8. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

8a. Biblioteka pełni funkcje:
   1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
      a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
      b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      c) kształcenie kultury czytelniczej,
      d) wdrażanie do poszanowania książki,
      e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
   2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
      a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
      b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
      c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
      d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
   3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami,
2) nauczycielami i wychowawcami,
3) rodzicami,
4) innymi bibliotekami.

10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
    1) gminą,
    2) władzami lokalnymi,
    3) ośrodkami kultury,
    4) innymi instytucjami.
11. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu.
12. Zasady współpracy biblioteki z:
    1) Uczniami:
        a) udostępnianie zbiorów do domu i na zajęcia lekcyjne,
        b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
        c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
        d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
        e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
        f) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
    2) nauczycielami:
        a) udostępnianie zbiorów do domu i na zajęcia lekcyjne,
        b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
        c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
        d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
        e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
        f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN),
    3) rodzicami:
        a) udostępnianie zbiorów do domu,
        b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,

c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego,

4) innymi bibliotekami:
a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 27

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenie oraz właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, tj. bezpieczeństwo i nienaruszalność jej mienia.
2. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
2) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
3) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza,
5) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania edukacji czytelniczej i medialnej,
6) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece,
8) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza,
9) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
10) dostosowuje czas pracy biblioteki szkolnej do potrzeb jednostki,

str. →

11) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole,
12) zapewnia realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
13) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
14) stwarza możliwość doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki.

§ 27a

Finansowanie wydatków biblioteki

1. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 28

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz w swojej pracy pedagogicznej:
   1) udostępnia i chroni zbiory w wypożyczalni,
   2) prowadzi działalność informacyjną na temat zbiorów biblioteki,
   3) rozpoznaje czytelników rzeczywistych i potencjalnych, pozyskując zwłaszcza tych ostatnich,
   4) udziela porad w doborze lektury, prowadzi rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek oraz odbioru innych mediów,
   5) współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów oraz bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych, a także rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji
   6) prowadzi samodzielnie oraz we współpracy z nauczycielami przedmiotów różne formy upowszechniania czytelnictwa ze zwróceniem uwagi na ich nowoczesność,
   7) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
   8) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Nauczyciel bibliotekarz w swojej pracy organizacyjno-technicznej:
   1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami jednostki,
   2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym szczegółową ewidencję wpływów, sumaryczną ewidencję ubytków, ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,
   3) przeprowadza selekcję księgozbioru,
   4) prowadzi dokumentację biblioteczną,
   5) prowadzi statystykę i sprawozdawczość,
   6) dba o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia,
   7) doskonali własny warsztat pracy.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 29

Prawa i obowiązki czytelników, nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Z biblioteki mogą korzystać wyłącznie uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zgromadzonych zbiorów.
3. Czytelnicy zobowiązani są do zachowania należytej staranności w korzystaniu z wypożyczanych zbiorów, udostępnianego sprzętu pozostającego na wyposażeniu pracowni bibliotecznej oraz terminowego zwrotu książki.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres do 2 tygodni.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć indywidualnie liczbę wypożyczeń lub prolongować termin zwrotu.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest do zwrócenia tej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych.

8. Uczniowie pracujący systematycznie na rzecz biblioteki mogą otrzymać nagrody w miarę posiadanych przez szkołę środków.
9. W przypadku zmiany szkoły (pracy) uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły, powinien uregulować swoje zobowiązania wobec biblioteki.

ROZDZIAŁ 10
ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 30
Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdy do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

1a. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy szkolnej mają dzieci, obydwojga pracujących rodziców, samotnie wychowujących, nauczycieli.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. Na realizację zadań świetlicy szkoła zapewnia jedną salę, środki finansowe oraz sprzęt.
4. Harmonogram pracy świetlicy jest dostosowany do czasu pracy szkoły. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
5. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na jego ocenę zachowania wystawianą przez wychowawcę.
6. Świetlica realizuje zajęcia w oparciu o roczny plan pracy.
7. Swoją działalnością świetlica zapewnia uczniom:
   1) organizację cichych zajęć w celu odrabiania prac domowych,
   2) kultywowanie obyczajów szkoły i zasad dobrego wychowania,
   3) prowadzenie zajęć artystycznych w kołach zainteresowań oraz prezentację prac dzieci,
   4) organizację konkursów tematycznych (czytelniczych, sportowych, plastycznych),
   5) organizację zajęć ruchowych,
   6) współpracę ze wszystkimi nauczycielami, oraz bibliotekarzem,

7) bezpieczeństwo w godzinach przebywania w świetlicy m.in. poprzez odnotowywanie w dziennikach obecności na zajęciach.

8. Do podstawowej dokumentacji świetlicy szkolnej należą:
   1) dzienniki zajęć i dzienniki obecności uczniów,
   2) plan pracy.

§ 31

Obowiązki wychowawcy świetlicy

1. Opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności.
2. Utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka.
3. Na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniach uczniów.
4. Prowadzi dziennik zajęć.
5. Podnosi kwalifikacje przez czytanie lektur i czasopism fachowych oraz literatury pedagogicznej.
6. Odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy.
7. Uczestniczy w zaopatrywaniu świetlicy w środki dydaktyczne.
8. Przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy, dyrektorowi.

ROZDZIAŁ 11
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 32

1. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący, a w wyjątkowych sytuacjach uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu Szkoły, za zgodą dyrektora szkoły.

3. O sposobie zapisu ucznia do szkoły decydują odrębne przepisy.
4. Dzieci w wieku 6 lat są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w przedszkolu.
5. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
9. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
10. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

10a. 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.

11. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, a uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego prowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
12. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice (na rok przed rozpoczęciem nauki).
13. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

ROZDZIAŁ 12
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 33
Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
   2) pełnej informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   4) poszanowania swej godności osobistej,
   5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   6) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych oraz religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
   7) korzystania z pomocy materialnej,
   8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
   13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się i pracy w organizacjach działających w szkole,
   14) znajomości przepisów oświatowych określających zasady oceniania, klasyfikowania i promowania,
   15) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa,
   16) ochrony danych osobistych.

§ 33a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 34

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
   1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
   2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu szkoły,
   3) w ustalonym terminie wykonywać zadania domowe,
   4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
   5) szanować poglądy i przekonania innych,
   6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój,
   7) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,

8) reagować na wszelkie przejawy przemocy i agresji,
9) przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, świetlicy, biblioteki i stołówki szkolnej,
10) przestrzegać ustalonych zasad zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych,
11) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i kolegów,
12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
13) szanować sprzęt, odzież i obuwie innych (za wyrządzone szkody sprawcy ponoszą odpowiedzialność),
14) dostosować ubiór szkolny do okoliczności,
15) podkreślać galowym strojem święta i uroczystości szkolne,
16) zmieniać obuwie zarówno na zajęcia obowiązkowe jak i pozalekcyjne,
17) dbać o kulturę języka i zachowania,
18) posiadać zeszyt do korespondencji, który jest dokumentem, zawierającym informacje o uczniu i będącym formą kontaktu nauczycieli z rodzicami ucznia,
19) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować,
20) wypełniać zarządzenia dyrekcji i Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

Obowiązki ucznia dotyczące wyglądu i stroju szkolnego

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
2. Uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Zabrania się przebywania w okryciach wierzchnich w salach lekcyjnych.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać codziennej higieny, wyglądać czysto, schludnie i skromnie.
4. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła- lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

5. Noszone ubrania, torby i plecaki, nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokującym, popierającym zbrodnicze ideologie, z grafiką używek lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów (np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyletki, agrafki).
6. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:

   a) Dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do połowy uda); zabrania się noszenia krótkich szortów poza lekcjami wychowania fizycznego.

   b)Chłopców obowiązują długie spodnie, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie (długie lub do połowy uda), zabrania się noszenia krótkich szortów poza lekcjami wychowania fizycznego.

   c) Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

   d) Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.

   e) Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole.

   f) Dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury). Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyletki, agrafki.

   g) Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane.

   h) Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać na zajęcia wychowania fizycznego).

   i) Zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne. Dopuszczalny jest korektor lub puder w przypadku cery trądzikowej.

j) Zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem) oraz stosowanie nienaturalnych ozdób.

7. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
8. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.

§ 36

Strój odświętny (galowy)

1. Strój odświętny (galowy) obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, państwowych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Dziewczęta, biała bluzka lub koszula, odpowiednio czarna lub granatowa spódnica lub czarne/granatowe spodnie. Dopuszczalne jest okrycie wierzchnie w kolorze czarnym lub granatowym (marynarka, sweter lub kamizelka).
3. Chłopcy, biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe/czarne spodnie (ewentualnie garnitur), zakryte obuwie. Dopuszczalne jest okrycie wierzchnie w kolorze czarnym lub granatowym (marynarka, sweter lub kamizelka).
4. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, Dyrektor szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły mają prawo zwrócić uwagę, która powinna być skierowana do ucznia indywidualnie.
5. W przypadku nie zastosowania się do zapisów statutowych wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy i obniżenia uczniowi oceny z zachowania odpowiednio na półrocze i na koniec roku.

§ 37

Zasady zachowania się podczas przerw

1. Uczniów obowiązuje zakaz:
   1) biegania i zabaw zagrażających bezpieczeństwu,
   2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu,
   3) opuszczania terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych,

4) wychylania się przez okno,
5) siadania na parapetach i schodach.

2. W czasie trwania przerw międzylekcyjnych uczniowie mają przebywać na tym piętrze, na którym odbywać się będą kolejne zajęcia.
3. W czasie przerwy uczniowie powinni pamiętać, aby:
   1) nie krzyczeć,
   2) nie przebywać niepotrzebnie w toalecie,
   3) postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności.
4. W razie problemu uczeń powinien podejść do nauczyciela dyżurującego i poprosić go o pomoc.
5. Po usłyszeniu dzwonka uczniowie powinni ustawić się przy swojej sali i oczekiwać na nauczyciela.
6. W przypadku, gdy nauczyciel nie przychodzi na lekcję, przewodniczący klasy lub jego zastępca zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, a pozostali uczniowie oczekują w tym czasie w ciszy przed salą lekcyjną.

§ 38

Zasady zachowania się w stołówce szkolnej

1. Uczniowie:
   1) jedzą obiad o ustalonej porze,
   2) poruszają się spokojnie, a z kolegami rozmawiają po cichu,
   3) ustawiają się na końcu kolejki,
   4) spokojnie czekają na wydanie posiłku i kulturalnie go spożywają,
   5) kulturalnie zachowują się wobec rówieśników i pracowników szkoły,
   6) pozostawiają po sobie porządek.
2. Konsekwencje nieprzestrzegania zasad:
   1) odnotowanie nieodpowiedniego zachowania w zeszycie uwag.

ROZDZIAŁ 13
SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 39
Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wzorowe zachowanie podczas zajęć szkolnych, przerw, imprez szkolnych,
   2) bardzo dobre wyniki w nauce,
   3) 100% frekwencji,
   4) wysokie osiągnięcia w konkursach,
   5) inicjatywę w różnorodnej działalności, np. organizowanie imprez, apeli, akcji społecznych, pracy w bibliotece szkolnej, samorządzie uczniowskim,
   6) wysoką kulturę osobistą,
   7) stałą pomoc udzielaną innym.
2. Uczeń może otrzymywać następujące pochwały, wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwała dyrektora wobec klasy,
   3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
   4) wręczenie dyplomu,
   5) wpis do Złotej Księgi,
   6) list pochwalny do rodziców, opiekunów,
   7) nagrody książkowe,
   8) specjalne nagrody rzeczowe.
3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub z funduszy Rady Rodziców.

§ 39a
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 40

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych (indywidualne, grupowe),
   2) nieodpowiedni strój, wygląd,
   3) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych,
   4) dewastacje mienia szkolnego,
   5) niszczenie środowiska przyrodniczego,
   6) agresywne zachowanie (bójki),
   7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających,
   8) kłamstwa, fałszerstwa, kradzież,
   9) wulgarny sposób bycia (gesty, słownictwo),
   10) brak szacunku dla dorosłych,
   11) obojętność wobec czynienia zła,
   12) złe zachowanie poza szkołą.
2. Uczeń może otrzymywać następujące kary:
   1) wpisanie uwagi do zeszytu korespondencji lub do zeszytu pochwał i uwag ucznia,
   2) w przypadku nieuzasadnionego używania telefonu komórkowego, odebranie go i zwrócenie rodzicom,
   3) /uchylony/
   4) pisemną naganę wychowawcy gdy suma punktów uzyskanych przez ucznia według systemu oceniania z zachowania odpowiada ocenie nieodpowiedniej 50 pkt. – 21 pkt. Konsekwencją otrzymania tej kary

jest nieuczestniczenie w imprezach szkolnych typu: wycieczki, wyjazdy, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców, zawody sportowe, warsztaty itp. przez czas określony nie krótszy niż jeden miesiąc od daty udzielenia i nie dłuższy niż trzy miesiące.

5) pisemną naganę dyrektora gdy suma punktów uzyskanych przez ucznia według systemu oceniania z zachowania odpowiada ocenie nagannej 20 pkt. – i mniej. Konsekwencją otrzymania tej kary jest nieuczestniczenie w imprezach szkolnych typu: wycieczki, wyjazdy, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców, zawody sportowe, warsztaty itp. przez czas określony nie krótszy niż trzy miesiące od daty udzielenia i nie dłuższy niż sześć miesięcy.
6) obniżenie oceny zachowania do nagannej włącznie, za zgodą Rady Pedagogicznej,
7) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych za zgodą Kuratorium Oświaty.

3. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia - każdorazowo sprawcy(om) zła należy wyjaśniać istotę dokonanego czynu i sens zastosowania kary.
4. W przypadku spraw skomplikowanych należy powołać komisję do ich rozpatrzenia, w skład której powinni wchodzić, wychowawca, pedagog, uczeń lub uczniowie.
5. Jeżeli doszło do dewastacji mienia szkolnego szkoda ma być naprawiona przez rodziców ucznia(ów).
6. Kary należy stopniować.
7. O zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca informuje rodziców.
8. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie.
9. Odwołanie od orzeczonej kary składają rodzice do dyrektora szkoły pisemnie w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu na ucznia kary.
10. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zakończeniu postępowania wyjaśniającego (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nauczycielami).
11. Odpowiedź pisemną na wniesione odwołanie rodzice otrzymują w ciągu 7 dni od dnia odwołania.
12. Można odstąpić od kary lub zawiesić karę na okres 1 m-ca za poręczeniem udzielonym przez, nauczyciela, wychowawcę lub Samorząd Uczniowski.

§ 40a

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
3) wchodzi w konflikt z prawem,
4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
6) dokonuje kradzieży,
7) demoralizuje innych uczniów,
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań,
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ 14
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 41
Postanowienia ogólne

1. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami.
2. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom uzyskanie różnorodnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej u szkolnego pedagoga lub w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi szkoła organizuje:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
   2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   3) inne zajęcia specjalistyczne.

4. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.
5. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzeka taką formę kształcenia.
6. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w domu rodzinnym (miejscu pobytu) dziecka.
7. Indywidualne nauczanie i wychowanie ucznia w klasach I - III powierzać należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV - VIII kilku nauczycielom.
8. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, w celu ich pełnego rozwoju i integracji ze środowiskiem rówieśniczym należy organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.
9. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów i rodziny, które z przyczyn losowych lub warunków rodzinnych znalazły się w trudnej sytuacji materialnej.
10. Szkoła organizuje pomoc dla ucznia w postaci pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
11. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    1) stypendium szkolne,
    2) zasiłek szkolny,
    3) refundacja za obiady w stołówce szkolnej.
12. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    1) stypendium za wyniki w nauce,
    2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
13. Środki na powyższą pomoc pozyskiwane są poprzez współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organem prowadzącym, Radą Rodziców.
14. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
15. Nauczyciele są zobowiązani do obniżenia wymagań programowych uczniom, w stosunku do których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała opinię o konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych.

§ 42

Dyżury nauczycielskie

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku,
2) dyżury pełnione są przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych,

2. Harmonogram dyżurów nauczycieli na terenie szkoły uwzględnia:
   1) dyżury 1 nauczyciela podczas przerw na każdym piętrze budynku szkoły,
   2) dyżur 1 nauczyciela w szatni,
   3) dyżur 1 nauczyciela przy odwozie dzieci ze szkoły,
   4) dyżur pełniony przez nauczycieli prowadzących pierwszą godzinę zajęć edukacyjnych od 8.00.
   5) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,
   6) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru,

§ 42a

Zasady postępowania w razie wypadku ucznia w szkole

1. Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły.
2. Procedura postępowania w razie wypadku ucznia obejmuje i reguluje działania wszystkich pracowników szkoły.
3. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
   1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
   2) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
   3) o każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie:
      a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
      b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
      c) organ prowadzący szkołę,
      d) radę rodziców.

Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
   1) potrzebę wezwania pogotowia,
   2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
   3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy:
   1) W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
   2) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
      a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga) sporządza protokół przesłuchania,
      b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania, jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
      c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
      d) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
      e) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
      f) sporządza protokół powypadkowy,
      g) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły.

§ 42b

Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

1. Za ucznia sprawiającego trudności wychowawcze rozumie się ucznia, który nie przestrzega przepisów prawa szkolnego i łamie ogólno przyjęte normy społeczne.
2. W stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze, nauczyciel -wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia:
   1) we współpracy z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i planuje tok postępowania z wychowankiem,

2) informuje rodziców dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do współpracy,
3) w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych,
4) wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia,
5) na spotkaniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.

3. W stosunku do dziecka, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, uczeń może być ukarany, karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

§ 42c

Postępowanie w przypadku podejrzenia zaniedbywania dziecka w domu

1. W przypadku powstania podejrzenia, że uczeń jest zaniedbywany w domu,
   1) Nauczyciel, który podejrzewa o zaniedbaniu ucznia dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę w celu ustalenia jego sytuacji domowej,
   2) Nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, której uczniem jest dziecko,
   3) Wychowawca klasy analizuje sytuację ucznia na podstawie danych o jego rodzinie, informacji od nauczyciela, własnych obserwacji, opinii innych nauczycieli ewentualnie wcześniejszych uwag od innych dzieci czy ich rodziców,
   4) Wychowawca ucznia informuje o sytuacji pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
   5) Pedagog sporządza opis sytuacji na bazie wszystkich zebranych informacji o uczniu oraz własnych danych,
   6) Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami ucznia w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
   7) Na spotkaniu podjęta zostaje próba ustalenia przyczyn zaniedbania ucznia,
   8) Jeśli okaże się, że zaniedbanie wynika z trudnej sytuacji materialnej rodziny – ustala się zasady postępowania z dzieckiem oraz sposoby udzielenia pomocy rodzinie,

9) Jeżeli zostanie stwierdzona przemoc, demoralizacja lub niewydolność wychowawcza – dyrektor szkoły kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ 15
FORMY WSPÓŁPRACY Z PPP I INNYMI JEDNOSTKAMI SPECJALISTYCZNYMI

§ 43
Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dokonuje diagnozy psychologiczno-pedagogicznej uczniów na wniosek szkoły i rodziców.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna informuje szkołę i rodziców o formach pracy postdiagnostycznej poradni i kwalifikuje uczniów i rodziny do tych form (np. terapia indywidualna, terapia rodzinna, reedukacja, relaksacja).
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna utrzymuje systematyczny kontakt z pedagogiem oraz wychowawcami.
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wskazuje optymalne formy opieki i pomocy psychologicznej (realizowane również poza poradnią i szkołą).

§ 43a
Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z pracownikami socjalnymi OPS w celu szybkiej diagnozy środowiska domowego niektórych uczniów.
2. Szkoła współpracuje z OPS w dziedzinie udzielania pomocy materialnej rodzinom ubogim wnioskując o,
   1) refundowanie obiadów dla uczniów,
   2) konsultacje prawne.

§ 43b

Współpraca z Wydziałem Policji d. s. Nieletnich

1. Szkoła współpracuje z Wydziałem Policji ds. Nieletnich,
   1) w sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji,
   2) mając na uwadze podniesienie bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły,
   3) w działaniach prewencyjnych i profilaktycznych,
   4) organizując m.in. spotkania z uczniami i rodzicami.

§ 43c

Współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich

1. Szkoła kieruje do sądu wnioski dotyczące uczniów zaniedbanych i z rodzin patologicznych.
2. Szkoła współpracuje z kuratorami sądowymi i społecznymi.

§ 44

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
      a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
      b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
      c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
      a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
      b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
   4) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

str. ↩

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,
7) warsztatów,
8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów,
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi szkołami i placówkami,
    5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    1) ucznia,
    2) rodziców ucznia,
    3) Dyrektora szkoły,
    4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
    5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    6) pielęgniarki szkolnej,
    7) pomocy nauczyciela,
    8) Poradni,
    9) pracownika socjalnego,
    10) asystenta rodziny,
    11) kuratora sądowego,
    12) asystenta nauczyciela,
    13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 16
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 45
Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
   3) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   6) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
   7) określanie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   2) ustalenie 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,
   4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

str. ↯→

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

7. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak by uwzględniała wkład jego pracy.
8. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien dostosować metody i formy uczenia, sposoby oceniania biorąc pod uwagę możliwości i indywidualne potrzeby ucznia.
9. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

§ 46

Sposoby informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), 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.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt. 1-4, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze

specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.

§ 47

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I dokonywane jest w pierwszym półroczu według trzystopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym:
   1) znakomicie,
   2) dobrze,
   3) postaraj się.
3. Ocenianie bieżące ucznia od drugiego półrocza klasy I, w klasie II i w klasie III dokonywane jest za pomocą skali cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej oraz dodatkowo wspomagane jest skalą trzystopniową stosowaną w pierwszym półroczu klasy I.
4. Uczniowie klas IV – VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:
   1) stopień celujący,
   2) stopień bardzo dobry,
   3) stopień dobry,
   4) stopień dostateczny,
   5) stopień dopuszczający,
   6) stopień niedostateczny.
5. W przypadku ustalania bieżących ocen bieżących można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-„ oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany).
6. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (100%) określonych podstawą programową w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość (90-99%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wynikające z podstawy programowej,
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość (75-89%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym (57-74%), rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (41-56%), co nie wyklucza postępów, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktycznie typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (0-40%) mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

7. Uzyskane punkty z prac kontrolnych przelicza się w systemie procentowym:
   1) 100% - ocena celująca,
   2) 99%-90% - ocena bardzo dobra,
   3) 89%-75% - ocena dobra,
   4) 74%-57% - ocena dostateczna,
   5) 56%-41% - ocena dopuszczająca,
   6) 40%-0% - ocena niedostateczna.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
9. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
10. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 48

Formy sprawdzania i oceniania

1. Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie).
2. Prace pisemne w klasie:
   1) kartkówka – dotyczy treści programowych z trzech ostatnich lekcji, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut, oceny z kartkówki nie podlegają poprawie,

2) sprawdzian – obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany na tydzień przed, potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 25 minut,
3) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,
4) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
5) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami.

3. Domowe prace pisemne należące do dłuższych form wypowiedzi – termin oddawania tych prac nie może przypadać na następny dzień od ich zlecenia:
   1) uczeń ma obowiązek odrabiania prac domowych,
   2) brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w postaci (-). Trzykrotny brak pracy domowej jest jednoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
   3) nie zgłoszenie przed lekcją braku pracy domowej skutkuje oceną niedostateczną,
   4) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć 2 razy w półroczu, jeśli przedmiot jest w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo lub 3 razy w półroczu, jeśli przedmiot jest w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo,
   5) nauczyciel nie może zadawać pisemnych prac domowych na okres dni wolnych, przerw świątecznych i ferii.
4. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego – uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego a postawienie oceny za jego prowadzenie należy do ustalonych przez nauczyciela z klasą form aktywności:
   1) uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek za czas jego nieobecności w szkole,
   2) brak zeszytu przedmiotowego odnotowany jest przez nauczyciela w postaci (np.), natomiast brak zeszytu z zadaniem domowym zaznaczamy (-),
   3) zeszyt przedmiotowy powinien być sprawdzony dwa razy w półroczu.
5. Aktywność na lekcji – uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji:
   1) niepodejmowanie prób wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci (-),
   2) trzykrotne niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
   3) w czasie lekcji uczeń może wykazać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości,
   4) nauczyciel odnotowuje aktywność ucznia w postaci (+),

5) zgromadzenie przez ucznia trzech plusów jest jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny bardzo dobrej,
6) wyjątkowa aktywność nagradzana jest oceną bardzo dobrą.

§ 49

Częstotliwość prac pisemnych

1. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe i dwa sprawdziany w danej klasie, lecz nie jednego dnia.
2. Termin pracy klasowej może ulec zmianie na prośbę uczniów, ale nie obowiązują wówczas zasady zawarte w punkcie 1.

§ 50

Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych

1. Prace klasowe do dwóch tygodni roboczych.
2. Sprawdziany i kartkówki do jednego tygodnia roboczego.
3. Okres przechowywania pisemnych prac kontrolnych nie może być krótszy niż jeden rok.

§ 51

Zasady poprawy ocen sprawdzianów i prac klasowych

1. Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną ocenę ze sprawdzianu, pracy klasowej, jeśli otrzymał ocenę nie wyższą niż dopuszczającą, tylko jeden raz w ciągu dwóch tygodni, od otrzymania oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy, której wynik zamierza poprawić, przed terminem poprawy ustalonym przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w I terminie z powodu nieobecności, nie otrzymuje oceny niedostatecznej, tylko przystępuje do sprawdzianu osiągnięć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

4. Nauczyciel powinien tak planować prace klasowe i sprawdziany, aby termin ich poprawy przypadał na minimum 3 dni przed terminem wystawiania ocen śródrocznych i końcoworocznych.

§ 52

Sposoby zapisu ocen i nieobecności w dzienniku

1. Sposoby zapisy ocen w dzienniku:
   1) oceny cząstkowe (bieżące) wpisuje się do dziennika kolorem czarnym lub granatowym,
   2) wyniki sprawdzianu zapisywane są kolorem zielonym,
   3) wyniki prac klasowych zapisywane są kolorem czerwonym,
   4) dopuszcza się stosowania (+) i (-) w dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela, nie dotyczy to oceny śródrocznej i końcoworocznej,
2. Sposoby zapisu nieobecności w dzienniku:
   1) nieobecność w dzienniku zapisujemy kreską pionową (|),
   2) usprawiedliwioną nieobecność ucznia zaznaczamy przekreślając kreskę pionową kreską poziomą, tworząc plus (+),
   3) spóźnienie nieusprawiedliwione zaznaczamy otaczając kreskę pionową kółkiem (|),
   4) spóźnienie usprawiedliwione zaznaczamy otaczając kółkiem plus (+).

§ 53

Umowa w sprawie nieprzygotowywania się ucznia do zajęć lekcyjnych

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
   1) wskutek wypadków losowych,
   2) dwa razy w semestrze bez przyczyny,
   3) z powodu choroby trwającej dłużej niż 3 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni).

§ 54

Sposoby prowadzenia informacji o uczniu

1. Informacje o uczniu będą zawarte w dziennikach, w teczce wychowawcy, w arkuszach ocen.

§ 55

Sposoby informowania rodziców o postępach dziecka

1. Rodzice są informowani o osiągnięciach uczniów w zeszytach przedmiotowych, na zebraniach rodziców, drzwiach otwartych, spotkaniach indywidualnych.
2. Spotkania z rodzicami będą odbywać się według corocznie ustalanego harmonogramu.
3. Spotkania indywidualne wg potrzeb rodziców, z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotu.

§ 56

Regulamin i kryteria przyznawania ocen z zachowania

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności, wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca uwzględniając:
   1) kryteria na poszczególne oceny z zachowania,
   2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
   3) opinię zespołu klasowego,
   4) samoocenę zachowania ucznia.
3. O przewidywanych ocenach z zachowania wychowawca informuje ucznia, a rodziców ucznia na zebraniu rodzicielskim nie później niż na 30 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej

i końcoworocznej. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia o ocenie nagannej dziecka rodzic powiadamiany jest listem poleconym na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Ocena z zachowania wystawiana jest na 5 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rodzicom i uczniom przysługuje prawo do uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po odwołaniu się do dyrektora.
   W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1) zachowanie wzorowe (200 pkt i więcej),
   2) zachowanie bardzo dobre (151 pkt – 199 pkt),
   3) zachowanie dobre (100 pkt – 150 pkt),
   4) zachowanie poprawne (51 pkt – 99 pkt),
   5) zachowanie nieodpowiednie (21 pkt – 50 pkt),
   6) zachowanie naganne (20 pkt i mniej).
8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
9. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV – VIII dokonuje się w systemie punktowym.
    1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
    2) Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
    3) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
    4) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
    5) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco

str. ↩↪

wpisami do klasowego zeszytu uwag. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w zeszycie uwag.

6) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika szkoły).
7) Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
   a) datę wpisu,
   b) krótką informację o zdarzeniu,
   c) liczbę punktów,
   d) czytelny podpis osoby sporządzającej wpis.
8) Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych (do 10 dnia każdego miesiąca), a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych, drzwi otwartych lub konsultacji indywidualnych.
9) Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
10) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 40 punktów ujemnych.
11) Nauczyciele uczący przed zakończeniem semestru/roku szkolnego przyznają każdemu uczniowi punkty od 0 do 10. Uczniowie dokonują samooceny i oceny koleżeńskiej w skali od 0 do 10. Wychowawca oblicza średnią arytmetyczną z samooceny, oceny koleżeńskiej, ocen wystawionych przez nauczycieli i dodaje punkty uczniom raz w semestrze.
12) Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
    Liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca wpisuje do karty oceny zachowania.
13) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
14) Usunięto zapis.
15) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze.
16) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego

pracownika szkoły.

17) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
   a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
   b) kradzież,
   c) picie alkoholu na terenie szkoły,
   d) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
   e) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
   f) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.),

uczeń otrzymuje ocenę naganną (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

18) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

12. Punktowy system oceny zachowania.

1) Punkty dodatnie.

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne 100% frekwencja (nie uwzględnia się nieobecności spowodowanych obowiązkowymi szczepieniami i badaniami w PPP).	20	raz w semestrze	wychowawca
2	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco w półroczu.	10	raz w semestrze	wychowawca

3	Punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.	5	raz w semestrze	wychowawca
4	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych.	5	raz w semestrze	wychowawca
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
5	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, członkowie SU itp.	5 - 15	raz w semestrze	opiekun SU, opiekunowie
6	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki itp.	5-10	raz w semestrze	wychowawca
7	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	1	każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
8	Pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna.	1-5	raz w semestrze	nauczyciel
9	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
10	Dbałość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).	5	raz w semestrze	nauczyciel
11	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.).	5-10	każdorazowo	opiekun SU, nauczyciel
12	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim. Udział w zawodach międzynarodowych.	120	każdorazowo	opiekun
13	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	100	każdorazowo	opiekun
14	Finalista konkursu ogólnopolskiego.	70	każdorazowo	opiekun
15	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	100	każdorazowo	opiekun
16	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	80	każdorazowo	opiekun
17	Finalista konkursu przedmiotowego/ zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim.	50	każdorazowo	opiekun
18	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	30	każdorazowo	opiekun
19	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	20	każdorazowo	opiekun

20	Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	15	każdorazowo	opiekun
21	I miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	20	każdorazowo	opiekun
22	II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	każdorazowo	opiekun
23	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	10	każdorazowo	opiekun
Obszar III: Dbałość o honor i tradycje szkoły				
24	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	5-10	każdorazowo	opiekun SU, nauczyciel (organizator)
25	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.	1-5	każdorazowo	wychowawca
26	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet sztandarowy itp.).	5	każdorazowo	opiekun
27	Schludny wygląd zewnętrzny, ubiór adekwatny do okazji.	10	raz w semestrze	wychowawca
Obszar IV: Dbałość o piękno mowy ojczystej				
28	Nie używanie wulgaryzmów.	5	raz w semestrze	wychowawca

Obszar V: Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
29	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	każdorazowo	nauczyciel
30	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	każdorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
31	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery	10	raz w semestrze	wychowawca
32	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-15	raz w semestrze	wychowawca
33	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	5	raz w m – cu	wychowawca
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
34	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	5	raz w semestrze	wychowawca
Inne pozytywne zachowania				
35	Ocena nauczycieli, samoocena, ocena koleżeńska – średnia	0-10	raz w semestrze	wychowawca
36	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.	1-20	każdorazowo	nauczyciel

2) Punkty ujemne.

Lp.	**Zachowanie ucznia**	**Liczba punktów**	**Częstotliwość wpisów**	**Odpowiedzialny za wpis**
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.).	5-10	każdorazowo	nauczyciel
2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.	5	każdorazowo	nauczyciel

3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5	każdorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	5	każdorazowo	nauczyciel
5	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji.	30	każdorazowo	nauczyciel
6	Wyjęcie telefonu komórkowego w szkole i na terenie szkoły.	10	każdorazowo	nauczyciel
7	Fotografowanie, rejestrowanie dźwięku, filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	30	każdorazowo	nauczyciel
8	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych.	5 za godzinę	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel
9	Nieusprawiedliwione nieobecności.	2 za godzinę	każdorazowo	wychowawca
10	Spóźnienie na lekcję.	2	każdorazowo	nauczyciel
11	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	10	każdorazowo	nauczyciel
12	Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	10	raz w semestrze	biblioteka
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
13	Fałszowanie dokumentów (np. wpisanie oceny do dziennika, podrobienie podpisu, usprawiedliwienia).	30	każdorazowo	wychowawca
14	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań.	10	każdorazowo	nauczyciel
15	Celowe niszczenie mienia szkolnego	30	każdorazowo	nauczyciel
16	Celowe niszczenie własności innej osoby.	30	każdorazowo	nauczyciel
17	Zaśmiecanie otoczenia.	5	każdorazowo	nauczyciel
Obszar III: Dbałość o honor i tradycje szkoły				
18	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju odświętnego, brak obuwia zmiennego, pomalowane paznokcie, farbowane włosy wyzywająca biżuteria, makijaż itp.).	5	każdorazowo	nauczyciel
19	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5-10	każdorazowo	nauczyciel

Obszar IV: Dbałość o piękno mowy ojczystej				
20	Wulgarne słownictwo lub gesty.	10	każdorazowo	nauczyciel
Obszar V: Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
21	Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, e-papierosy, napoje energetyzujące, leki itp.).	50	każdorazowo	nauczyciel
22	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	50	każdorazowo	nauczyciel
23	Napaść fizyczna na drugą osobę.	50	każdorazowo	nauczyciel
24	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedynego winnego).	30	każdorazowo	nauczyciel
25	Zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.).	20	każdorazowo	nauczyciel
26	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	30	każdorazowo	nauczyciel
27	Znęcanie się nad ludźmi lub zwierzętami.	50	każdorazowo	nauczyciel
28	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	30	każdorazowo	nauczyciel
29	Zagrożenie własnego życia i zdrowia (np. samookaleczenie się). Namawianie innych do takich zachowań.	50	każdorazowo	wychowawca, pedagog, psycholog
30	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	50	każdorazowo	nauczyciel
31	Samowolne wyjście z klasy/ świetlicy podczas lekcji.	10	każdorazowo	nauczyciel
32	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	10	każdorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
33	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece, autobusie szkolnym itp.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
34	Żucie gumy, spożywanie posiłków na lekcji.	5	każdorazowo	nauczyciel
35	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
36	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	5-15	każdorazowo	nauczyciel
37	Zaczepki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	10	każdorazowo	nauczyciel
38	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	10-20	każdorazowo	nauczyciel
Inne negatywne zachowania				
39	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	5-50	każdorazowo	nauczyciel

§ 57

Klasyfikowanie

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Koniewie pracuje systemem półrocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie oraz rocznie w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej,
   2) końcowej.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 7.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
7. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

str. ↳

10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) i na ukończenie szkoły.
11. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
12. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
    W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
13. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
14. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

§ 58

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

str. ↦

1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
2) termin tych czynności,
3) zadania sprawdzające,
4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

4. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
5. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
6. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu, pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
7. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
   2) termin spotkania zespołu,
   3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
   4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 59

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
   1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
   2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      e) przedstawiciel rady rodziców,
      f) pedagog.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania sprawdzające,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego:

   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 60

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
6. Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli:
   1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
   2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
   3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
      a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
      c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzą, dyrektor szkoły oraz nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin,
   4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.16 wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez

str. ↳

dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe lub informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania egzaminacyjne,
    6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
14. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej.
15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzą, dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

Egzamin poprawkowy

str. ↳↦

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych lub informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   2) termin egzaminu poprawkowego,
   3) nazwę zajęć edukacyjnych,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania egzaminacyjne,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 61a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski,
   2) matematykę,
   3) język obcy nowożytny,
   4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów, biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić

ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 62

Promowanie

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. 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 i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”
7. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
11. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ———), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego,
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 17
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonych wzorów.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Do postanowień Statutu mają obowiązek stosować się wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice w punktach ich dotyczących.
5. Dyrektor szkoły stwarza warunki do zapoznania ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

6. Projekty zmian w Statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna na wniosek jednego z organów szkoły:
   1) pisemny wniosek o zmianę w Statucie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora, który stwierdza jego zgodność z przepisami,
   2) w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej i informuje o propozycji zmiany w Statucie,
   3) Rada Pedagogiczna nadaje wnioskowi formę projektu i przedstawia go poprzez swoich przedstawicieli każdemu z organów lub odrzuca w głosowaniu jawnym lub tajnym proponowaną zmianę,
   4) po zatwierdzeniu zmiany w Statucie dyrektor szkoły informuje o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.
7. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
8. **Nowelizacja statutu nastąpiła 24 stycznia 2019 r.**

Uchwała Nr 24/2018/2019 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie z dnia 24 stycznia 2019 r.

