

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 2 w Wesołej

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	7
Rozdział 2 Oddział Przedszkolny	8
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły.....	11
Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje.....	16
Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły	23
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	26
Rozdział 7 Świetlica i stołówka szkolna.....	28
Rozdział 8 Szczegółne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	29
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	33
Ocenianie w kl. I-II	37
Ocenianie w klasach IV-VIII	40
Rozdział 10 Obowiązujący strój i wygląd uczniów	49
Rozdział 11 Zachowanie	50
Rozdział 12 Prawa i obowiązki uczniów	61
Rozdział 13 Kary oraz procedury odwołania się od kary	64
Rozdział 14 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	65
Rozdział 15 Bezpieczeństwo w szkole.....	73
Rozdział 16 Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	75
Rozdział 17 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	76
Rozdział 18 Procedura procesu przedłużenia nauki	78
Rozdział 19 Postanowienia szczególne i końcowe	79

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U. z 2016 poz. 1943 zpoz..zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz..U. z 2017 poz. 60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz. 703).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1336).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 649).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej

(Dz. U. z 2015 r., poz. 24).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz. U. 2015 r. poz. 452).

18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).

19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).

20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).

21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 poz. 498)

22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz.1118).

23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz.1232).

24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i911).

26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896).

27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).

28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).

29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).

30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).

31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji

pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).

32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).

33. Rozporządzenie MEN 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).

34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).

35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).

36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).

37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).

38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).

39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).

40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).

41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).

42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).

43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).

44. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z poz. zm.).

45. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
46. Rozporządzenie 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), ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.).
47. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie Oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Wesolej;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorz - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
 - 9) GOPS – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nozdrzcu, Dynowie;
 - 10) WSDZ - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Akademia Umiejętności z siedzibą w Lublinie;
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wesolej.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w miejscowości Wesoła, nr 607.
3. Szkoła jest podstawową szkołą publiczną.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2 Oddział Przedszkolny

§ 5

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie postaw związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 13) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
- 1) zapewnienie warunków do bezpiecznego pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnymi;
 - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 5) współdziałanie z rodziną dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, współpraca ze szkolną higienistką;
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie, o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom (opiekunom prawnym) w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
 - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

§ 6

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) rodzicami;
 - 3) GOPS;
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

§ 7

1. Nauczyciel i rodzice (opiekunowie prawni) oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice (opiekuni prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość kontaktów ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

§ 8

1. Do zadań rodziców (opiekunów prawnych) należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprawdzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy świetlicy;
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu; pozostałych uczniów w/w nauczyciel odprowadza do świetlicy szkolnej.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określaniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 11

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 12

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
 3. W szkole od drugiego półrocza roku szkolnego 2021/2022 funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny „Vulcan”, z wyjątkiem biblioteki, która prowadzi dokumentację w formie papierowej.

§ 13

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 14

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z GOPS, i innych.

§ 15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) na świetlicy – nauczyciel- wychowawca świetlicy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 16

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 17

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor.

§ 18

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 20

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 21

1. Szkołą kieruje **Dyrektor**.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 22

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 23

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
 - q) organizacja zdalnego nauczania.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw BHP, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

§ 24

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w prawie oświatowym.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§25

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- 2) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami
- 3) W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor w zakresie bieżących zadań organizacyjnych pracy szkoły.

§ 26

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1 oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i statutu szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

- 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
 - 7) w przypadkach określonych w pkt. poprzednim organ prowadzący albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały,
 - 8) Rada Pedagogiczna pracuje według ustalonego regulaminu oraz realizuje zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty,
 - 9) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.

§ 28

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 29

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 30

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski** reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 31

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 32

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) współuczestniczy w tworzeniu:

a) programu wychowawczo-profilaktycznego,

b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;

4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 33

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 34

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 35

1. Spory między Dyrektorem, a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozpatruje w zależności od zakresu kompetencji organ prowadzący Szkołę lub właściwy Kurator Oświaty.

§ 36

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły

§ 37

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§38

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym.
4. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

5. W szczególności oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach:
 - 1) informatyki;
 - 2) języków obcych;
 - 3) wychowania fizycznego.
6. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. W Szkole dopuszcza się łączenie klas na niektórych zajęciach ze względu na małą liczbę uczniów.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać uczniowie od 2,5 do 6 roku życia.
10. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Okres trwania semestrów zależy od specyfiki funkcjonowania szkoły, oraz terminu ferii zimowych ustalonych przez MEN dla naszego województwa w danym roku szkolnym.
2. Data końca I semestru jest ustalana dla danego roku szkolnego w Planie Pracy Szkoły i Kalendarzu szkolnym.
 - 1) I półrocze trwa od 1 września do końca stycznia;
 - 2) II półrocze trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.

§ 40

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może uchwałą ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. Może również ustalić inne stosowne godziny rozpoczynania i kończenia lekcji.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – ze względów organizacyjnych – dziesięciominutowej i pięciominutowej oraz tzw. dużej przerwy – dwudziestominutowej. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu nauczycieli pracujących w innych szkołach.

§ 41

1. W szkole mogą zostać zawieszona zajęcia decyzją dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- a) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zbyt niskiej temperatury konieczne jest zorganizowanie nauki zdalnej. Obowiązek taki powstaje w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż dwa dni.

§42

1. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli dyżurujących.

2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia i używania przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu np. narkotyków, alkoholu, papierosów oraz innych substancji odurzających, także broni, ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych, substancji łatwopalnych itp.

3. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

1) Używanie telefonów komórkowych przez nauczycieli w czasie lekcji jest dozwolone w uzasadnionych przypadkach.

2) W czasie lekcji telefon nauczyciela powinien być włączony w trybie cichym.

3) Nagrywanie dźwięku i obrazu oraz fotografowanie bez zgody jest surowo zabronione.

4) W przypadku potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów może korzystać z telefonu szkolnego dostępnego u dyrektora szkoły.

5) Używanie telefonów komórkowych podczas przerw i posiłków jest surowo zabronione,

6) Używanie telefonów komórkowych na zajęciach dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych jest dopuszczalne jedynie w celach naukowych,

7) W sytuacjach określających całkowity zakaz, tj. w przypadku egzaminów i konkursów przedmiotowych telefony będą deponowane przez wyznaczonego nauczyciela lub u dyrektora szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada lub używa przedmioty wymienione w ust. 2 nauczyciel lub inny pracownik szkoły z zachowaniem środków ostrożności ma obowiązek odebrać

uczniowi w/w przedmiot, a o zaistniałym fakcie powiadomić wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń w czasie lekcji używa przedmioty wymienione w ust. 3 nauczyciel jest zobowiązany do zdyscyplinowania ucznia, powiadomienia o zaistniałym fakcie rodziców, prawnych opiekunów ucznia.

6. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi z przepisami prawa.

7. Szkoła posiada:

- 1) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
- 2) Procedury uzyskania zwolnień z wychowania fizycznego.
- 3) Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.
- 4) Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły związane z Covid – 19.

§ 43

Monitoring wizyjny na terenie szkoły

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

Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej

§44

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez organizowanie konkursów tematycznych literackich, spotkań z twórcami literatury, wieczorów poetyckich itp.
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa dyrektor szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
 - 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania pracownika biblioteki ujęte są w planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 45

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7 Świetlica i stołówka szkolna

§ 46

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
8. Organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 47

1. **Stołówka** jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy;
 - 3) Posiłki wydawane są w godzinach od 10.⁰⁰ do 12.⁰⁰.
3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 następnego miesiąca.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.

Rozdział 8

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 48

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 49

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub;
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 50

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 51

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 52

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 54

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 55

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 specjalistycznej, 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 wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty 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.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 56

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.

3. Nauczyciel udostępnia pisemne prace rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.

4. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

5. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

6. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, nie później jednak niż do końca stycznia.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:**
 - 1) Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia wynikające z obowiązku szkolnego;
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o prestiż i renomę szkoły;
 - f) dbałość o mienie szkolne i publiczne.
 - 2) Zaangażowanie w życie szkoły:
 - a) wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia szkolnego;
 - b) przestrzeganie statutów i regulaminów szkoły;
 - c) czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
 - 3) Kultura osobista i respektowanie zasad współżycia społecznego:
 - a) postawa wobec osób dorosłych (nauczycieli, pracowników szkoły);
 - b) sposób bycia nienaruszająca godności własnej i innych;
 - c) uczciwe postępowanie i reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - d) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia;
 - e) udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym (dziewczyny: biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);

- f) noszenie czystego i skromnego stroju na terenie szkoły;
- g) zakaz używania telefonów komórkowych;
- h) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnowaniu z nałogów;
- i) dbałość o środowisko, w którym żyjemy.

§ 58

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- a) 6 – celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
- b) 5 – bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
- c) 4 – dobrze, poprawnie, sprawnie;
- d) 3 – dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie;
- e) 2 – dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie;
- f) 1 – niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie

2. Do osiągnięć ucznia klas I – III szkoły podstawowej ocenianych na bieżąco należą:

- 1) mówienie i słuchanie;
- 2) czytanie, korzystanie z informacji;
- 3) przepisywanie;
- 4) pisanie ze słuchu;
- 5) pisanie z pamięci;
- 6) elementy gramatyki i ortografii;
- 7) recytacja;
- 8) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
- 9) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;
- 10) doświadczenia i obserwacje przyrodnicze;
- 11) wiadomości i umiejętności przyrodnicze;
- 12) liczenie pamięciowe;
- 13) umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych;
- 14) wiadomości i umiejętności praktyczne;
- 15) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
- 16) dokładność i estetyka wykonania prac;
- 17) wiedza o sztuce;
- 18) śpiewanie;
- 19) czytanie i zapisywanie nut;

- 20) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
- 21) sprawność fizyczna;
- 22) aktywność na lekcji;
- 23) praca w zespole.

§59

Ocenianie w klasach I–III

1. W klasach I–III Szkoły Podstawowej w Wesolej stosuje się ocenianie opisowe. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

- a. Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy.
- b. Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
- c. Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

3. Funkcje oceny opisowej:

- a. Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
- b. Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.
- c. Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
- d. Motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

4. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1. Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
2. Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.
3. Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc

psychologiczno-pedagogiczna.

4. Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

5. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

1. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:

- a) **Symbol cyfrowy 6** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- b) **Symbol cyfrowy 5** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- c) **Symbol cyfrowy 4** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- d) **Symbol cyfrowy 3** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- e) **Symbol cyfrowy 2** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- f) **Symbol cyfrowy 1** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- g) Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) lub minus (-) w ocenie bieżącej i cząstkowej.
- h) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- a) Symbol cyfrowy 5 – Jest wzorem dla innych.
 - b) Symbol cyfrowy 4 – Reprezentuje właściwą postawę.
 - c) Symbol cyfrowy 3 – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia.
 - d) Symbol cyfrowy 2 – Postawa budząca zastrzeżenia.
 - e) Symbol cyfrowy 1 – Reprezentuje niewłaściwą postawę.
- Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

3. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

4. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno- technicznej

bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

5. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1-6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII:
 - a) W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym elektronicznym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
 - b) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
 - c) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
 - d) Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - e) W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I–III może powtarzać tę samą klasę, Może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
 - f) W terminie na jeden miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o niezadowolającej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
 - g) W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.
6. Oceny śródroczne i roczne z języka obcego i zajęć komputerowych są opisowe.

6. Informowanie o ocenach:

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- a. zebrań klasowych,
- b. spotkań indywidualnych,
- c. korespondencji,
- d. rozmów telefonicznych,
- e. poprzez dziennik elektroniczny.

7. Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej:

- a. Absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.

- b. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury bycia.
- c. Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy.
- d. Jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.
- e. Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.
- f. Podejmuje próby planowania własnych działań.
- g. Akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój.
- h. Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.
- i. Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.
- j. Akceptuje odmiennosc innych ludzi (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową).
- k. Próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło.
- l. Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.
- m. Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.
- n. Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- a) celujący cel 6,
- b) bardzo dobry bdb 5,
- c) dobry db 4,
- d) dostateczny dst 3,
- e) dopuszczający dp 2,
- f) niedostateczny ndst 1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" .

9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. 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.

§60

Ocenianie w klasach IV–VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 61

1. Cele oceniania:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce.
- 2) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 3) Wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny.
- 4) Udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 5) Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach.

§ 62

1. Ocenianie obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Ustalanie kryteriów ocen zachowania.
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
4. W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
5. Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

§ 64

1. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
2. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.

Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

§ 65

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
 - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu, nauczyciele zachowują

wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie,

- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku, odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
2. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

§ 66

1. Planowanie prac pisemnych polega na:
 - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
 - 2) nauczyciele wyznaczają terminy prac pisemnych maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu,
 - 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadając prac domowych, mogą zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

§ 67

1. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - 3) uzasadnienie oceny pod pracą kontrolną ucznia na wniosek rodzica,
2. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - 1) rozmowę indywidualną,
 - 2) ogólne spotkanie rodziców,
 - 3) telefonicznie,
 - 4) przez dziennik elektroniczny.
3. Uzyskane przez ucznia oceny z odpowiedzi wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu przedmiotowego bądź ćwiczeń ucznia.
4. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych.

O ocenach śródrocznych i rocznych uczniowie informowani są ustnie co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

§ 68

- 1) Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen. Po otrzymaniu oceny z pracy pisemnej uczeń ma możliwość poprawy w terminie dwóch tygodni od daty wpisania oceny do dziennika, a z odpowiedzi ustnej do tygodnia czasu.
- 2) Poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
- 3) Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
- 4) Zasady poprawiania ocen:
 - a) uczeń ma prawo do poprawiania oceny pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
 - b) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
 - c) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział, uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
 - d) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
 - e) w przypadku nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń zalicza materiał na następnej lekcji po powrocie do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności (co najmniej tydzień) uczeń zalicza materiał w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

§ 69

1. Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,

- b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
- c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
- d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu.
- e) praca na lekcji (aktywność),
- f) testy osiągnięć szkolnych,
- g) prace manualne,
- h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
- i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- j) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

§ 70

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków

- organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną).
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
 8. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania

na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,

przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,

- 2) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
- 3) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

§ 71

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,
 - c) stopień dobry 4,
 - d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1,
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 lit. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt 1 lit. f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne,
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 3 lit. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 3 lit f.
5. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował maksymalny zakres wiadomości i umiejętności w ramach wymagań programu nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
 - d. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na

- szczeblu wojewódzkim lub krajowym;
- e. laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy;
- f. uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, lub tytuł laureata bądź finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w realizowanym w danej klasie programie nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
7. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych;
 - potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych;
 - ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych;
 - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji;
 - bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
8. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce;
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności z minimalną pomocą nauczyciela;
 - próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko;
 - wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
9. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym;
 - przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości;
 - współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy.
10. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie jest w stanie, nawet przy pomocy

nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

§ 72

1. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
 - 1) niedostateczny 0–29 proc.
 - 2) dopuszczający 30–55 proc.
 - 3) dostateczny 56–70 proc.
 - 4) dobry 71 – 90 proc.
 - 5) bardzo dobry 91–97 proc.
 - 6) celujący – 98-100 proc.

Rozdział 10 Obowiązujący strój i wygląd uczniów.

§73

1. Uczniów obowiązuje w szkole strój skromny, czysty i estetyczny. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.
2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie itp. W budynku szkoły zabronione jest noszenie kapturów i czapek na głowach.
3. Sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość, zasłaniając brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona. Długość sukienki, spódnicy, spodenek powinna być odpowiednio dobrana. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
4. Udział w uroczystościach szkolnych i egzaminów w stroju galowym (dziewczyny: biała bluzka, ciemna spódnica (czarna lub granatowa), bluzki z małym dekoltem oraz zakrywające brzuch, chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie),
5. W budynku szkoły obowiązuje obuwie zamienne. Zakazuje się chodzenia w klapkach, pantoflach i innym obuwiu zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
6. Dopuszczalne jest noszenie drobnej biżuterii, która nie zagraża zdrowiu czy bezpieczeństwu. W przypadku kolczyków uczennica nosi max 1 parę kolczyków (po jednym w uchu). Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela.

7. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje uczniów strój ustalony przez nauczyciela wf.
8. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów ósmoklasisty obowiązuje strój odświętny tj: powinien być schludny i godny ucznia w kolorach szkolnych (biały, czarny, granatowy, szary)
9. W przypadku rażącego niedostosowania się ucznia do wymagań szkoły, uczeń zostanie ukarany zgodnie z procedurami określonymi w Statucie Szkoły (obniżenie zachowania).

Rozdział 11 Zachowanie

§ 74

1. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania uczniów ocenia się według sześciostopniowej skali:
 - a) zachowanie wzorowe – wz,
 - b) zachowanie bardzo dobre – bdb,
 - c) zachowanie dobre – db,
 - d) zachowanie poprawne – pop,
 - e) zachowanie nieodpowiednie – ndp,
 - f) zachowanie naganne – ng.

§ 75

Uczeń uzyskuje **pozytywny** wpis do dziennika, do zakładki uwagi za:

- 1) Udział w konkursie interdyscyplinarnym i przedmiotowym:
 - a) I etap (szkolny)
 - b) II etap (rejonowy)
 - c) III etap (wojewódzki)
- 2) Za udział w innych konkursach
- 3) Udział w zawodach sportowych
 - d) etap gminny – osiągnięcia indywidualne
 - e) etap powiatowy – osiągnięcia indywidualne
 - f) etap wojewódzki – osiągnięcia indywidualne
- 4) Pomoc w organizacji imprezy szkolnej
- 5) Efektywne pełnienie funkcji w szkole za semestr
- 6) Efektywne pełnienie funkcji w klasie za semestr
- 7) Praca na rzecz szkoły: (w tym np. pomoc przy dekoracjach okolicznościowych, udział w apelach, inscenizacjach)
- 8) Praca na rzecz klasy, aktywna działalność na rzecz środowiska (podejmowanie dobrowolnie różnych zadań i prac)
- 9) Pomoc kolegom w nauce
- 10) Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość
- 11) Wzbogacenie wyposażenia pracowni
- 12) Frekwencja -100%
- 13) Ocena koleżeńska

- 14) Wysoka kultura osobista
- 15) Reagowanie i potępienie postaw agresywnych i wulgarnych
- 16) Udział w projektach szkolnych
- 17) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- 18) Reagowanie na niewłaściwe zachowania innych podczas wyjazdów grupowych

§ 76

Uczeń uzyskuje **negatywny** wpis do dziennika do zakładki uwagi za:
ucieczkę z lekcji

- 1) nagminne spóźnienia
- 2) godziny nieusprawiedliwione
- 3) przeszkadzanie na lekcji
- 4) odpisywanie i udostępnianie prac domowych: (w tym wykorzystanie gotowych prac z Internetu)
- 5) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na drodze publicznej
- 6) brak lub nieprzynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów oraz potrzebnych materiałów na lekcje
- 7) zakłócanie przebiegu uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, gesty, itp.)
- 8) niewykonanie poleceń nauczyciela, pracowników szkoły
- 9) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli poza szkołą
- 10) aroganckie odzywanie się
- 11) niewypełnienie obowiązków dyżurnego
- 12) bójki uczniowskie
- 13) użyczenie koleżance
- 14) wulgarnie słownictwo i gesty
- 15) kradzież
- 16) złe zachowanie w bibliotece, szatni, korytarzu, na terenie szkoły, złe zachowanie się na wyjazdach (zawody sportowe, wycieczki, kino, basen itp.)
- 17) za stwarzanie zagrożeń (podstawianie nogi, wychylenie się za okno, siadanie na parapiecie, kaloryferze, proce, petardy, itp.)
- 18) palenie papierosów
- 19) picie alkoholu
- 20) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków
- 21) wyłudzenie pieniędzy
- 22) zaśmieszanie otoczenia
- 23) zorganizowana przemoc
- 24) niszczenie mienia szkolnego i mienia innych osób
- 25) używania telefonów komórkowych w tym nagrywanie nauczycieli i innych uczniów podczas lekcji, przerw, wyjazdów i wycieczek
- 26) brak obuwia zmiennego
- 27) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób
- 28) podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny
- 29) wychodzenie poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerw
- 30) kłamstwa i oszustwa
- 31) nieodpowiednie stroje:
 - a) malowanie paznokci kolorowym lakierem

- b) farbowanie włosów
 - c) ekstrawaganckie, kontrowersyjne, krzykliwe fryzury typu: irokez, dredy, wystrzyganie wzorów, golenie głów itp.(obowiązuje fryzura klasyczna)
 - d) noszenie makijażu
 - e) noszenie przesadnie skąpych i wyzywających ubrań
- 32) przebywanie poza domem bez opieki rodziców po godzinie 22.00
 - 33) używanie telefonów komórkowych bez pozwolenia nauczyciela podczas lekcji i przerw,
 - 34) noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi, substancji (scyzoryk, strzykawka, rozpuszczalniki, kastety itp.)
 - 35) demoralizujący wpływ na innych (namawianie, nakłanianie, przymuszenie do zachowań negatywnych)
 - 36) niechłujny i nieestetyczny wygląd (brak dbałości o higienę osobistą)
 - 37) konflikt z prawem (rozbój, pobicie, włamanie, wyłudzenie)
 - 38) działanie w grupach przestępczych

§ 77

1. Uczniowie (zespół uczniowski), którzy uciekli z lekcji nie mogą uzyskać oceny wyższej niż dobra.
2. Uczeń, który otrzymał w danym roku szkolnym upomnienie pisemne lub naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawne.
3. Uczniowie każdej klasy w formie anonimowej dokonują oceny koleżeńskiej oraz samooceny.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o proponowanej ocenie zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po konsultacji z innymi nauczycielami jest ostateczna.

§ 78

1. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
2. Ocena z zachowania odzwierciedla stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm obowiązujących w społeczności szkolnej.
3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia, odmienne dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej oraz klas IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 79

Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej jest ustalana według kryteriów przyjętych do obowiązującej skali ocen i jest to ocena opisowa, która uwzględnia działania ucznia w trzech obszarach:

- a) aktywność społeczna;
- b) kultura osobista;
- c) stosunek do obowiązków szkolnych.

1. Wymagania do poszczególnych obszarów dotyczących zachowania uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej:

1) Aktywność społeczna:

- a) udział w apelach, konkursach grupowych;
- b) praca na rzecz klasy, szkoły;
- c) udział w konkursach poza szkołą;
- d) dbałość o estetyczny wygląd klasy i innych szkolnych pomieszczeń;
- e) dyżury;
- f) poszanowanie sprzętu;
- g) gromadzenie materiałów na gazetkę;
- h) pomoc koleżeńska;
- i) dbałość o honor i tradycję szkoły.

2) Kultura osobista:

- a) szacunek dla personelu szkoły;
- b) używanie zwrotów grzecznościowych;
- c) wykonywanie poleceń;
- d) szacunek dla rówieśników;
- e) poszanowanie pracy i przyborów szkolnych;
- f) estetyka wyglądu;
- g) kultura spożywania posiłków;
- h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

3) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
- b) aktywny udział w zajęciach;
- c) przygotowanie do zajęć;

- d) systematyczne korzystanie z biblioteki;
- e) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:

Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej jest ustalana według kryteriów przyjętych do obowiązującej skali ocen, która uwzględnia działania ucznia w trzech obszarach:

- a) aktywność społeczna;
- b) kultura osobista;
- c) stosunek do obowiązków szkolnych.

1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) posiada wysoki poziom kultury osobistej w mowie i zachowaniu, jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności
- b) szacunek do wszystkich osób społeczności szkolnej (nauczyciele, pracownicy, koleżanki, koledzy) oraz innych ludzi;
- c) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- d) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie, nie ma spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- e) prezentuje wysoki stopień zaangażowania w życie szkoły i klasy, rozwija tradycje szkoły.
- f) przestrzeganie wszystkich przepisów i zasad obowiązujących w szkole;
- g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- h) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;

2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- c) nie spóźnia się na zajęcia;
- d) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- f) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

g) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;

h) jego postawa jest godna naśladowania.

3) Zachowanie **dobrze otrzymuje** uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a) przestrzega przepisy i zasady obowiązujące w szkole, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) okazuje szacunek wszystkim członkom zbiorowości szkolnej;

c) zachowuje kulturę słowa; wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

d) ma pozytywny stosunek do nauki, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;

e) ma dni nieobecności usprawiedliwione,

f) sporadycznie spóźnienia się (usprawiedliwione);

g) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

h) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;

i) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;

j) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4) **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a) sporadyczne niewłaściwe zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;

b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;

c) ma niewielkie uchybienia w kulturze osobistej,

d) sporadycznie nie przestrzega poleceń nauczyciela;

e) ma nieusprawiedliwione dni nieobecności.

f) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;

g) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;

h) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

i) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,

j) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;

- k) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- l) bywa arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej,
- ł) wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;

5) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- a) nieodpowiedni, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią, uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- c) uchybienia w kulturze osobistej;
- d) częste nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela i spóźnianie się;
- e) liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- f) spóźnia się na zajęcia;
- g) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- h) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- i) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- j) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- k) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- l) jego strój i wygląd są niezgodne z obowiązującymi ucznia zasadami;
- ł) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, którego cechują:

- a) ma niski poziom kultury osobistej (wulgaryzm, arogancja, agresja):
 - używa wulgarnego słownictwa;
 - ma arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - dokonuje akty agresji czynnej i słownej;
- b) umyślnie niszczy mienie szkolne lub rzeczy osobiste kolegów
- c) wagaruje lub ma dużą ilość dni bez usprawiedliwienia;
- d) dokonuje kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy;
- e) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;

- f) wchodzi w konflikt z rówieśnikami.
- g) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- h) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 80

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne w tym również czytanie tekstów w języku obcym, tłumaczenia;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 4) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 5) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 6) próbne sprawdziany;
 - 7) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania;
 - 8) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 9) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym;
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 1. Jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
 2. Dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny
 3. Trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen
 4. Cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
4. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
5. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.

6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się:
 - 1) wypracowania pisemne, zadania klasowe, sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 2-3 w tygodniu;
 - 2) dyktanda, kartkówki i inne formy sprawdzania wiedzy obejmujące maksymalnie do 2 - 3 tematów - nie częściej niż 2-3 dniennie.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza podstawę programową, oceniane na najwyższy stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 95%-100% przewidzianej liczby punktów. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
9. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić po powrocie do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel.
11. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
12. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.
13. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej.
14. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 81

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. Trzydzieści dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Trzydzieści dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji.
7. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

§ 82

1. W ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 81 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 84

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy,
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, poczta elektroniczna lub dziennik elektroniczny.

§ 85

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku, do którego rodzice uczniów mają dostęp;

- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
- 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
- 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
- 6) Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
- 7) Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 12 Prawa i obowiązki uczniów

§ 86

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej czy materialnej organizowanej przez Szkołę oraz inne instytucje, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) korzystania z darmowych podręczników szkolnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
 - 14) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 15) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 16) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 17) uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na swoje pochodzenie, status rodzinny czy społeczny.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie do 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 87

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

- 2) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz wszelkich innych regulaminów wewnętrznych;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi (nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela);
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 6) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnej, przez dziennik elektroniczny lub osobiście w terminie 7 dni od pierwszego dnia nieobecności ucznia.
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 12) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 13) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 14) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;

- 15) dbania o dobre imię Szkoły, kultywowania i wzbogacania jej tradycji;
 - 16) wywiązywania się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 17) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić szkodę lub pokryć koszty jego naprawy lub zakupu.

§ 88

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego,
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 13 Kary oraz procedura odwołania się od kary

§ 89

1. Uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora szkoły na wniosek organów szkoły,

wychowawcy klasy .

2. Wnioskodawca może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego.

3. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie obowiązków ucznia,
- 2) działania na szkodę szkoły.

4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły podstawowej i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) uwagę wpisaną do dziennika,
- 2) pisemną naganę dyrektora szkoły podstawowej z powiadomieniem rodziców,
- 3) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 4) przeniesienie do innej szkoły.

5. Przeniesienie do innej szkoły lub innego oddziału uczniów może nastąpić w przypadku:

1) gdy stwarza on zagrożenie dla rówieśników, nauczycieli i personelu szkolnego;

- 2) agresji i przemocy fizycznej, psychicznej;
- 3) zażywania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły;
- 4) picia alkoholu;
- 5) wandalizmu;
- 6) uczestniczenia w bójkach i rozbojach;
- 7) wulgarnego słownictwa w stosunku do nauczycieli.

6. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innego oddziału podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

7. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

8. W terminie 3 dni od pisemnego poinformowania przez dyrektora szkoły ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zainteresowani mogą złożyć odwołanie od kary do dyrektora szkoły.

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

Rozdział 14 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 90

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 91

1. **Nauczyciel**, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
- 3.** W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych oraz szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 92

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 93

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego

- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 94

1. **Wychowawca**, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
- d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania.

§ 95

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 96

1. **Pedagog** koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. **Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:**
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS, Centrum Pomocy Rodzinie, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

§ 97

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

§ 98

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
- 2.** W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

4. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 99

1. Nauczyciele wspomagający

- a) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- b) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- c) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- d) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- e) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 100

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w **zakresie pedagogiki specjalnej**, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 101

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) kucharz
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 5) konserwator;
 - 6) sprzątaczką.
 - 7) pomoc kucharza
- 2.** Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 15 Bezpieczeństwo w Szkole

§ 102

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 4) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
- 5) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

2. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel z którym klasa

ma lekcję lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może: zwolnić ucznia z zajęć na prośbę rodzica (dziecko jest odbierane ze szkoły przez rodzica lub innego pełnoletniego członka rodziny po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela).

4. Uczeń, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, należy:

a) niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

§ 103

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
9. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminami obowiązującymi w szkole.
13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego po ostatniej lekcji ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
16. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
17. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 16 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 104

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
 5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 17 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 105

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 106

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 107

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 108

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 109

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 111

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki, tworzenie portfolio.

§ 112

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 18 Procedura przedłużania okresu nauki

§ 113

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o:

- a) jeden rok- na I etapie edukacyjnym
- b) dwa lata – na II etapie edukacyjnym

2. Decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się w formie uchwały stanowiącej decyzję Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu uczącego w klasie oraz za zgodą rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

3. Opinia Zespołu Uczącego sporządzana jest na piśmie.

4. Decyzję, o przedłużeniu okresu nauki, podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:

- a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III
- b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII

5. Przedłużenie okresu nauki w szkole podstawowej może odbyć się również na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z odpowiednim uzasadnieniem.

6. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły wnioski o przedłużenie okresu nauki nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych poprzedzających rok szkolny,

w którym takie przedłużenie etapu edukacyjnego ma skutkować.

7. Procedura musi odbyć się na podstawie wzorów druków obowiązujących w szkole.
8. Zasady przedłużenia okresu nauki
 - 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
 - 2) Uczniowi o przedłużonym okresie nauki nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym, a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się jedynie informację o przedłużonym okresie nauki.
 - 3) Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów szkoła może wydać uczniowi, któremu przedłużono okres nauki, zaświadczenie przebiegu nauczania.
9. Procedury przedłużania etapu edukacyjnego
 - 1) Klasowy zespół nauczycieli opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie okresu nauki.
 - 2) Do opinii klasowego zespołu nauczycielskiego może być dołączona opinia psychologa lub innych specjalistów zatrudnionych w szkole, a także poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3) W celu przedłużenia uczniowi okresu nauki potrzebna jest pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna.
 - 4) Rada pedagogiczna zatwierdza wniosek drogą uchwały.
 - 5) Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor wydaje decyzję o przedłużeniu okresu nauki i uwzględnia zmiany w arkuszu organizacyjnym na następną rok szkoły,
 - 6) Komplet dokumentów związanych z prowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się do akt osobowego ucznia.

Rozdział 19 Postanowienia szczególne i końcowe

§ 114

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań, bilansów zdrowia dzieci i młodzieży oraz sprawdzanie czystości.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 115

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 116

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 117

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 118

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 119

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

