

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Marii Konopnickiej
w Kłodzku
Kłodno 83, 26-415 Kłodzko
tel. 48/ 671-01-83

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W KŁODZKU

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r poz. 996 ze zmianami)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r , poz.967 ze zm.)
- 6) oraz wydanych na podstawie w/w Ustaw rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w Statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kłudnie;
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kłudnie;
5. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Kłudnie;

§ 2

1. **Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kłudnie** jest publiczną szkołą podstawową:
 - 1) Adres siedziby szkoły: Kłudno 83, 26-415 Klwów
 2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Klwów.
- 1) Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Klwów, prowadzącą działalność finansową jako jednostka budżetowa.
- 2) Obsługa finansowo – księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół Samorządowych w Klwowie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat. Struktura organizacyjna szkoły: placówka jest ośmioklasową publiczną szkołą podstawową, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 7) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla sześcioletków.
6. Szkoła prowadzi świętice z dożywianiem.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo - Profilaktyczny, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
 - 4) warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 6) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia;
 - 7) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Do zadań szkoły należy:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacji poprzez dobór i realizację odpowiednich programów nauczania;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) kształcenie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie i innych;
 - 5) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym;
 - 7) zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie przez całą społeczność szkolną o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i zabawy oraz właściwe zabezpieczenie placu zabaw oraz pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 9) kształcenie środowiska wychowawczego przyjaznego dzieciom;
 - 10) kreowanie postaw moralnych;
 - 11) rozwijanie poczucia przynależności narodowej;
 - 12) wspomaganie dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej;
 - 13) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 14) pedagogizacja rodziców oraz organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych;
 - 15) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas imprez turystyczno-krajoznawczych organizowanych poza szkołę;
 - 16) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw;

- 17) występowanie do innych instytucji, zwłaszcza pomocy społecznej o wsparcie finansowe lub rzeczowe na rzecz uczniów potrzebujących;
- 18) zapewnienie opieki w formie zajęć świątecznych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 19) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) integrację nauczanej wiedzy;
 - 4) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz z możliwościami i potrzebami szkoły,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 8) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przysusze, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Klwowie i Ośrodkiem Zdrowia w Klwowie.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkoły Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 5

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 6) stołówki.

ROZDZIAŁ 3

ORGANA SZKOŁY I JICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolejalne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 7

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora następuje inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez Wójta Gminy Kłwów na wniosek Dyrektora.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymuje uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzorujący,
 - 6) zwalnia uczniów z WF –u, zajęć komputerowych i języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 8) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkające w obwodzie szkoły,
 - 9) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
 - 10) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
 - 11) odracza obowiązek nauki,
 - 12) realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkoły,
 - 13) sporządza arkusz organizacji Szkoły,
 - 14) opracowuje ofertę realizacji w szkole dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 16) (uchylony)

- 17) ustala na podstawie propozycji ze ustala na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
- 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ēwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 19) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ēwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 21) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 22) organizuje zajęcia dodatkowe
- 23) opowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
- 1) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 2) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
 - 3) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) inspiruje nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
 - 5) czuwa nad prawidłową realizacją szkolnych programów nauczania;
 - 6) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez nauczycieli zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 7) (uchylony)
 - 8) nadzoruje przestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 9) czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianiem wiedzy o tych prawach;
 - 10) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 11) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 14) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 15) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli z uczniami lub wychowankami.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

6. Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. *usunięty*
9. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły
10. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczo-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 6) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 12. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
 - 4) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 5) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 7) przynajmniej dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
 13. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niższego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów;
 - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarządzania.
 - 13a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

- 2) organ prowadzący szkołę otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
14. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
15. Stwarza w zespole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej zyczliwości.
16. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie zewnętrznych regulaminem.
17. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
18. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi.

§ 8 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebranie przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej, jest też odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady – nie później niż siedem dni przed zebraniem.
8. Powyższy termin nie dotyczy zwolnienia nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwala regulamin swojej działalności,
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie (*skreślono*) eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym,
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
 - 7) uchwala Statut Szkoły i wprowadzane zmiany.
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opinujących opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5) szkolny zestaw programów nauczania,

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

7) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,

8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

9) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego
10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nie zostały nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

11) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora.

3. *uchylony*

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

4a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym”.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieuwzględniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdy rok szkolny.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Regulamin określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczególny tryb wyborów Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady.

§ 12

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wsparcia działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie, b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) Program o którym mowa w ust.1 pkt. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny;
4. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wz bogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3a) Opiniuje pracę nauczyciela do oceny pracy Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych

7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogólnego uczniów.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy: samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
4. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materiałnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określają regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 14

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 42 niniejszego Statutu.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego Statutu.
7. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców wyznacza się dodatkowo w szkole raz w miesiącu dzień (pierwszy wtorek miesiąca), w którym rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i prowadzenia egzaminów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
8. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są w wyznaczonych przez dyrektora dniach do przebywania w szkole i udzielenia zainteresowanym informacji.
9. Dodatkowo, co najmniej raz na kwartał organizuje się spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 15

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Organa Szkoły podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień
 - 3) mediacje
 - 4) umożliwienie stromom spotkania na neutralnym gruncie
3. W sprawach mierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem, a organami Szkoły, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Spory między organami szkoły rozwijywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej

poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiążanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 4
UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIAZKI
§ 16

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość lub odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ósmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do ósmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
6. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 16a

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia-zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędem zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 16b

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczniów przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasystyczny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu okresła Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczególnych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 17

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnicę rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek innych.
3. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
4. Żaden uczeń nie może podlegać arbitralnej i bezprawnejingerencji w sferę jego życia prywatnego.
5. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub ponizanie ze względu na różnicę narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
6. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 18

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w Szkole;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 4) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- 9) obiektywnej i jawniej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 11) pomocy ze strony kolegów;
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 13) uczestnictwa i reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę
- 14) pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych
- 15) korzystania z bazy szkoły, tj. pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według określonych zasad;
- 16) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole; wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 17) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 18) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 19) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenie lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 20) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.
- 21) Do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne, m. in.:
 - 1) Dzień Wiosny
 - 2) Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - 3) Święto Patrona Szkoły,
- 4) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania dodatkowej pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
7. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, drugiego języka obcego nowożytnego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugi język obcy nowożytny z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
8. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych drugiego języka obcego nowożytnego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
9. Uczeń nabiera uprawnienia do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 19 Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
2. Każdy Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) bezwzględnego podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
 - 10) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów; uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 12) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) dbania o piękno mowy ojczystej;

- 14) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia
- 15) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w §30 niniejszego Statutu;
- 16) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 17) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
- 18) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;
- 19) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych
- 20) Dbania o zabezpieczenieienia mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
- 21) Pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstające z przyczyn od nich niezależnych;
3. Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz wyglądu.
4. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - 1) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu
 - 2) nie używa markotyków ani innych środków odurzających
 - 3) zachowuje czysty i schludny wygląd
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu, w szczególności alkoholu, markotyków i innych środków o podobnym działaniu.
5. Uczniom zabrania się całkowitego korzystania w szkole z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do nagrywania i filmowania (aparaty mają być wyłączone i schowane w plecaku).
6. Powyższy zapis nie dotyczy sytuacji, gdy użycie telefonu – zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu – służy procesowi dydaktycznemu i jest organizowane na polecenie i pod opieką nauczyciela.
7. W sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami uczeń ma możliwość bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.
8. W wyjątkowych przypadkach uczeń może kontaktować się z rodzicami z własnego telefonu – po uprzedniej zgodzie nauczyciela i w jego obecności. Oceny zasadności użycia telefonu dokonuje nauczyciel.
9. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za zagubiony telefon lub sprzęt elektroniczny. Uczeń, który przenosi taki sprzęt do szkoły, robi to na własną odpowiedzialność.
10. Dzynthia klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
11. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
12. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
13. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnętrz i zewnętrz.
14. (uchylony)
15. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
16. (uchylony)

13 roku życia ponoszą w czasie pobytu dziecka w szkole personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeskód, aby szkoła przyjęta z ich strony odpowiednie świadczenie.

17. Uczniom nie wolno:

- spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- zapraszać obcych osób do szkoły.

14. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- grupowych lub indywidualnych wyjścia poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

15. Przez strój galowy należy rozumieć:

- dla dziewcząt – ciemna spódnica i biata bluzka;
- dla chłopców – ciemne spodnie i biata koszula.

§ 20

- Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
- Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
- Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 21

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności

- Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
- Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgódę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
- Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
- Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane, a nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione.
- Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na osobistą prośbę rodziców.

8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przenosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w przeciągu trzech dni po powrocie do szkoły.
 9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
 10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
 11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
 12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem półroczu.
 13. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytom w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
 14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodziny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
 15. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 30 godzin zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją o zaistniałym fakcie.
 16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
- ## § 22
- ### Nagrody i kary
1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - 2) za wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych
 - 3) 100% frekwencję
 - 4) wzorową działalność na rzecz szkoły lub klasy.
 2. Rodzaje nagród
 - 1) pochwała Wychowawcy wobec klasy
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów i nauczycieli,
 - 4) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę rzeczową, książkową lub pieniężną,
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 8) przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżnionych uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.
 3. W przypadku udowodnienia winy ucznia może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach
 - 3) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;

- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
4. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie Wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek Wychowawcy;
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły.
5. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotyczących stosunku ucznia do ciażących na nim obowiązków.

§ 23

1. Uczeń może отrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego kara określona w § 22 ust. 4 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego kara określona w § 22 ust. 4 pkt 2–7:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.
6. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Kary wymienionej w § 22 ust. 4 pkt 3 i 6 dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora.
8. W razie nieusprawiedliwionego niestawienictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, Dyrektor szkoły udziela kary w obecności wychowawcy.
9. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do aktu ucznia.
10. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
11. Rodzicom lub prawnemu opiekunowi ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
12. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
14. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
15. Odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi wychowawca oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
16. Decyzja komisji jest ostateczna.
17. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
18. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
19. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 22 ust. 3
20. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z aktu ucznia po roku nienagannego zachowania.
21. Przepisów § 31 nie stosuje się do procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 24

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia będące podstawa złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) prowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celoweniszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyhuzdanie (np. pieniężny), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniszczanie dokumentów szkolnych;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły może nastąpić po wczesniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły.

§ 25

Procedura postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznania świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwohuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikiem ucznia może być wychowawca klasy. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej.
5. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność.
6. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnioskowym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
8. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczaniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI i PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie właściwego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekci zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według ustalonej formy;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przewidywaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualny kontakt z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zapisów KP: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęwanie i kończenie zajęć;

- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji oraz zajęć dodatkowych, kół zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współprzytia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 27

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;
3. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 28

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoli są powoływane przez Dyrektora szkoły.
3. Praca zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnętrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla poczynających nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowników, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,

6) wspólnie opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 29

Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkółki.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwani;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadań im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,

- e) badanie przy czym opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
 - f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przy czym obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych,
 - 13) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
 - 14) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klas, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły,
 - 15) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pozytyczne i wartościowe spędżanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością
 - 17) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 19) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przyimotami ducha i charakteru;
 - 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 22) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 23) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielenia kar.
7. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt uwag ucznia;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klas;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klas, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, polecaniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 30

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z *Regulaminem sprawowania dyżurów* obowiązującym w szkole W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne).
 - 3) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach w czasie przerw, obowiązku zamknięcia drzwi do sal lekcyjnych;
 - 5) dbania by uczniowie nie śmiecieli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 7) egzekwowania by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 8) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toalebach szkolnych;
 - 9) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcyji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia następstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczętnia i końca zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do świetlicy szkolnej i zapewnić mu opiekę osoby dorosłej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistnianej sytuacji należy natychmiast powiadomić rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygowaćauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, poprzez opracowanie i wywieszenie w Sali w widocznym miejscu *Regulamini korzystania z sali lekcyjnej*.

§ 31

Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnalami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 32

1. Podczas prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych należy przestrzegać następujących reguł:

- 1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę zapewnić opiekę wszystkim uczestnikom.
- 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosować do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwolnić w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) ćwiczenia prowadzić z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących należy umocować na stałe.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Szkole.

9a Kazde wyjście uczniów poza teren szkoły jest rejestrowane w *Rejestrze wyjść grupowych*

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nieagrażą bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do świetlicy szkolnej i zapewnić mu opiekę osoby dorosłej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy natychmiast powiadomić rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zaauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, poprzez opracowanie i wywieszenie w Sali w widocznym miejscu *Regulaminu korzystania z sali lekcyjnej*.

§ 31

Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnalami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 32

1. Podczas prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych należy przestrzegać następujących reguł:

- 1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę zapewnić opiekę wszystkim uczestnikom.
- 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosować do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwolnić w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) ćwiczenia prowadzić z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących należy umocować na stałe.

- 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego należy sprawdzić przed każdymi zajęciami.
 - 7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieścić tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
 - 8) prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
2. Wyjazdy na zawody sportowe należy organizować zgodnie z *Regulaminem organizacji wyjazdów na zawody sportowe*.

§ 33

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprawdzając fachową pomoc medyczną, i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel pod opieką którego w chwili wypadku znajdował się uczeń ma obowiązek poinformować o okolicznościach i skutkach wypadku Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły zawiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów) poszkodowanego.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust. 4 i 5 dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

§ 34

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobrą bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
5. Zmiana nauczyciela lub wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrzą on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

- 2) zebranie rodziców uczniów klas, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
6. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 5, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnieć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoly.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
 - 4a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 4b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej daje oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększa ponad liczbę określona w ust. 4a.
 - 4c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określona w ust. 4a.
 - 4d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększa nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększa zgodnie z ust. 4c i 4d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 4f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia mogą być też prowadzone:
 - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 4) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) w formie zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie łączonych zajęć wychowania fizycznego (2 godz.),
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzykласowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.3.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna przerwa dłuższa trwająca 20 minut.
6. Zajęcia dodatkowe:
 - 1) mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
7. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świątlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 36

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach szkolnych wymagających specjalnych warunków do nauki i zapewniających bezpieczeństwo ucznia z uwzględnieniem możliwości finansowych.
2. W oddziałach liczących 24 uczniów i więcej dokonuje się podziału na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i wychowania fizycznego.
3. W przypadku oddziałów mniejszych niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII są prowadzone w liczacych od 12 do 26 uczniów.
5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 6 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 37

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoły organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrebnymi przepisami.
3. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;

- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniejszej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 38

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukonczenie szkoły przez ucznia.

§ 39

1. W szkole mogą być organizowane dyskoteki dla uczniów.
2. Dyskoteki należy organizować zgodnie z *Regulaminem organizacji dyskotek szkolnych*.

§ 40

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki komputerowych, drugiego języka obcego nowożytnego po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe, drugi język obcy nowożytny z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, drugiego języka obcego nowożytnego obowiązkowego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, abo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 bust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dyslekcją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
5. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. (uchylony)
7. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczającą dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 41

1. Pracownicy administracji i obsługi współczesniczą w procesie wychowawczo - opiekuniczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Szkole;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
2. Do obowiązków pracowników Szkoly należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Szkoly,
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciw pożarowych,
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy oraz ich właściwe zabezpieczenie,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku iienia Szkoly.
3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydzielone czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoly określają odrebnne przepisy.

§ 41a

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat: swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
 - 4) informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci.
2. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy w szczególności:
- 1) dopelenie czynności związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego swoich dzieci poprzez:
 - a) zgłoszenie dziecka do Oddziału Przedszkolnego, Szkoły,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
 - d) informowanie, w terminie do dnia 30 września dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą
 - 2) Zgłaszać się na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci.
 - 3) Uczestniczenie w organizowanych spotkaniach (zebrania, wywiadówki, spotkania okolicznościowe) w celu wymiany informacji.

§ 42

Formy współpracy Szkoły z rodzicami

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
 - 1) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekunkczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;
 - 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora:
 - 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły).
5. Spotkania z rodzicami:
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2) ustalenie form pomocy,
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

- 5) omawianie czynelniczwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
- 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszycach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnętrzszkolnych Zasadach Ocenyania*.

§ 43

Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami -ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.
 3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
 4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
 5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
 6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dodażą do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołę.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zwolnienia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Uczwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasystycznego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasystycznego, przeprowadzonego w terminie ustalonem z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasystycznego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasystyczne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 44

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) 8 sal lekcyjnych;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę
 - 4) stołówkę

- 5) 12 stanowisk komputerowych z dostępem do internetu;
- 6) korytarz przysposobiony jako sala gimnastyczna;
- 7) boisko szkolne
2. (uchylony)
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnętrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kota zainteresowań, i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. (uchylony)

5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów

§ 46

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałą w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawi Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 47

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wyznaczony przez Dyrektora Szkoły opiekun praktyk.

§ 48

Działalność biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zglądzanych 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, źródła informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Nauczyciel bibliotekarz 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, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych powinny umożliwiać dostęp do podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiovizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Organizację pracy biblioteki okręsła *Regulamin pracy biblioteki*
9. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową o społeczną
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 7) kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej uczniów poprzez apele, dyskusje, konkursy;

- 8) udzielanie informacji bibliograficznych użytkownikom biblioteki;
- 9) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 10) wymiana informacji i współpraca z innymi bibliotekami;
- 11) organizowanie spotkań autorskich i imprez czytelniczych na terenie szkoły oraz we współdziałaniu z biblioteką publiczną;
- 12) dokonywanie półrocznych i rocznych analiz czytelnictwa uczniów na terenie szkoły;
- 13) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie wyposażenia biblioteki w sprzęt biblioteczny oraz uzupełnianie księgozbioru;
- 14) dokonywanie zakupów w zakresie lektur szkolnych, literatury pięknej, popularnonaukowej i pedagogicznej, w oparciu o przyznane środki;
- 15) opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 16) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - b) gromadzenie literatury z zakresu bibliotekoznawstwa,
 - c) gromadzenie pomocy do lekcji bibliotecznych,
 - d) udział w konferencjach metodycznych,
 - e) konsultacje indywidualne w bibliotece pedagogicznej;
10. Bibliotekarz szkolny wykonuje także inne czynności, które nie są ujęte w niniejszym zakresie, a zostały zlecone przez Dyrektora.
11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 48a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 3. (uchylony)
 4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
 5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzić ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkołę protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu użycia.

§ 49

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 2. (uchylony)
 3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji zestawu podręczników dla danego oddziału;
 - 2) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów programów nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnętrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla poczynających nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów.
 4. Dyrektor szkoły może również tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 50

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 50a.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;

- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające na terenie szkoły i poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - a. angażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, w tym pomocą koleżeńskiej,
 - b. rozwijanie postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - c. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
2. działania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 wymagają zgody rodziców ucznia.

§ 50b.

Doradztwo zawodowe dla uczniów

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjalisci.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.

§ 51

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumienne, sprawne i bezstronne;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwadnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się zgodnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 52

Zakresu zadań na poszczególnych stanowiskach pracy

1. Zadania kucharki:
 - 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
 - 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
 - 3) pobieranie z magazynu produktów żywieniowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
 - 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
 - 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
 - 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
 - 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
 - 8) natychmiastowe zgłoszanie dyrektorowi powstalych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
 - 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
 - 10) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.
2. Obowiązki sprzątaczki:
 - 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielegnowanie kwiataów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - g) przecieranie drzwi a w razie potrzeby mycie szyb.
 - 2) zabezpieczanie przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien, drzwi;
 - 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - a) gruntowne porządku w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
 - 4) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
 - 5) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym,
 - 6) zgłoszanie Dyrektorowi przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
 - 7) zabezpieczanie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
 - 8) udzielanie informacji interesantom;
 - 9) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
 - 10) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;

- 11) zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
 - 12) zgłoszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły,agrających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
 - 13) sprzątanie po przerwach podlogi korytarza przed wejściem do szkoły;
 - 14) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie
 - 15) przekazywanie informacji Dyrektorowi szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - 16) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
 - 17) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 18) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 133;
 - 19) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego
3. Zadania konserwatora:
- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłoszonych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
 - 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż.;
 - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regułaminów bhp i p/poż;
 - 9) wykonywanie poleceń dyrektora.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĘTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad wspólnocznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnętrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielowi informacji o postępach trudnościach nauce, zachowaniu oraz trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 54

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

2. Ocenianie wewnętrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalenie kryteriów oceniania 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 danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półroczych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półroczych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półroczej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 55

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnętrzszkolne oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. (uchylony)
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
4. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
5. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

6. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

7. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę ocenią, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną

§ 57

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne poczawszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „–”.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebran klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. W klasach I-III oceny bieżące są ocenami w skali 1 - 6.
6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
7. Na koniec półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.

§ 58

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

1. Kryteria ocen:
 - 1) ocenę **CELUJĄCA** otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę **BARDZO DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,

c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określona kryteriami oceny dobrej,
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazując aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) ocenę **DOSTATECZNA** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podając decyzyje jaka przyjęły postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę **DOPUSZCZAJĄCA** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę określona kryteriami oceny dopuszczającej,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę **NIEDOSTATECZNA** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chcąc do pracy, zaangażowanie, aktywność.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzone specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 59

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są m.in.:

- 1) Prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
 - b) praca klasowa (sprawdzian diagnostyczny) na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujący większą partię materiału określona przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - c) testy
- 2) Praca i aktywność na lekcji:
 - 3) Odpowiedź ustna;
 - 4) Praca w zespole;
 - 5) Praca domowa;
 - 6) Testy sprawnościowe;
 - 7) Prace plastyczne i techniczne;
 - 8) Działalność muzyczna;
 - 9) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 10) Twórcze rozwiązywanie problemów.
2. Oceny z prac pisemnych ustala się według przyjętego systemu punktowo-procentowego:
100%- ocena celująca
90%-99% - ocena bardzo dobra
75%-89% - ocena dobra
50%-74% - ocena dostateczna
30%-49% - ocena dopuszczająca
0%-29% - ocena niedostateczna
3. (uchyłony)
4. Jeżeli uczeń rozwiąże zadanie dodatkowe, a nie osiągnie oceny z poziomu niższego, to ogólną ocenę podwyższa mu się o jeden stopień.
5. W pracy pisemnej z języka polskiego ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
6. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
8. Uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny bieżące z danych zajęć edukacyjnych, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli nie uzyskał co najmniej trzech not bieżących.
10. Uczeń winien być oceniany regularnie, noty bieżące nie powinny być wyłącznie z prac pisemnych.
11. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiadane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Praca klasowa nie powinna być przekładana.
13. Jeżeli termin pracy klasowej, w szczególnej sytuacji został przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło spiętrzenie prac, to ust. 11 traci swoją ważność.
14. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą powiniene uzcynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac.
15. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli nie zwrócił i nie omówił poprzedniej.
16. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
17. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
18. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
19. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu

§ 60

Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrebnego przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 61

Kryteria ocen z zachowania

1. Zasady oceniania zachowania:
 - 1) Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) we wszystkich sprawach przestrzega Statutu Szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie)
 - b) w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
 - c) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
 - d) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz.
 - e) W klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymała wszystkie oceny pozytywne.
 - f) Wszystkie spóźnienia i godziny nieobecne usprawiedliwia.
 - g) ma więcej niż jedną uwagę negatywną
 - h) Uczeń może być wzorem dla innych.
 - 2) Ocenę **BARDZO DOBRA** otrzymuje uczeń, który
 - a) zawsze przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
 - b) zwykle odnosi się z szacunkiem do innych, jest skłonny do kompromisu,
 - c) daje dobry przykład,
 - d) zazwyczaj bardzo odpowiedzialny i aktywny,
 - e) godnie reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz,
 - f) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą.
 - g) systematycznie usprawiedliwia wszyskie nieobecności i spóźnienia. Nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się rzadko.
 - 3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - b) dba o wygląd klasy, szkoły, sprzętu szkolnego,
 - c) swoim zachowaniem daje dobry przykład,
 - d) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - e) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
 - f) stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia. Nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się rzadko w ciągu półrocza.
 - g) przestrzega zasad wynikających ze Statutu Szkoły, szanuje własność społeczną i prywatną.
 - h) dba o kulturę osobistą, właściwie zachowuje się w szkole i w innych miejscach publicznych.

- i) sporadycznie otrzymuje uwagi za niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią.
- 4) Ocenę **POPRAWNA** otrzymuje uczeń, który:
 - a) z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
 - c) czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione.
 - d) dba o higienę osobistą oraz estetykę otoczenia.
 - e) mogą zdarzyć się uczniowi uwagi dotyczące jego zachowania. Jednak zauważa się pozytywną reakcję ucznia na zastosowane oddziaływanie wychowawcze.
 - f) nieusprawiedliwiona absencja zdarza się uczniowi.
- 5) Ocenę **NIEODPOWIEDNĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) ulega nałogom,
 - d) dewastuje mienie szkoły,
 - e) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - f) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.
 - i) uczeń opuszcza często bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne.
- 6) Ocenę **NAGANNAJĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dopuszcza się rażących wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - b) ulega nałogom i namawia innych,
 - c) notorycznie wagaruje,
 - d) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - e) jest arogancki i niekulturalny w stosunku do innych osób,
 - f) dopuszcza się kradzieży i roboju,
 - g) dewastuje mienie szkoły i szkala je dobre imię.
 - h) demonstruje swoje lekceważenie w stosunku do szkoły i zasad współżycia społecznego.
 - i) nagrimnie, celowo opuszcza i nie usprawiedliwia nieobecności na lekcjach.
- 2. Ocenę z zachowania można podwyższyć o jeden stopień w związku z:
 - 1) 100 % frekwencja,
 - 2) prawidłowym zachowaniem na lekcjach – brak negatywnych uwag,
 - 3) przeciwwstawianiem się przejawom agresji i wulgarności,
 - 4) uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych.
 - 5) pomocem w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
- 3. Ocenę z zachowania można obniżyć o jeden stopień w związku z:
 - 1) arogancką postawą w stosunku do nauczyciela, innego pracownika szkoły i kolegów,
 - 2) paleniem papierosów.
 - 4. Niezależnie od spelnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:
 - 1) udział w bójce lub pobicie,
 - 2) picie alkoholu,
 - 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - 4) dokonywanie kradzieży,
 - 5) wyłudzanie pieniędzy.

- 6) szantaż.
- 7) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów.
- 8) fałszowanie podpisów i dokumentów.
5. Uczniowi, który notorycznie i celowo opuszcza wybrane zajęcia lekcyjne nieobecności nie będą podlegały usprawiedliwieniu przez rodziców.
6. W przypadku powtarzających się ucieczek z lekcji wychowawca może niezależnie od ilości opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin obniżyć ocenę z zachowania.
7. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju otrzymuje ocenę zachowania naganą, a jego postępowanie zgłoszane jest na policję.

§ 62

1. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagę w ciągu półroczu. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisywał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
2. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
3. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię klasy, Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy w realizacji regulaminu współdziała z radą klasy.

§ 63

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocz (okresy).
2. Pierwsze półrocze (okres) trwa od początku roku szkolnego do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Okres II trwa od pierwszego dnia zajęć po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej do dnia kończącego zajęcia roczne.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu lub lutym każdego rok szkolnego, a roczne w czerwcu na koniec II półrocz. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły i umieszcza ją w Planie pracy szkoły.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrebnego przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu średnich ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Począwszy od klasy IV, klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.

10. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Uczniowi, który uczeńszczata na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię oraz etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć
15. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dyslekcją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują otówkiem do dziennika na stronie przedmiotu proponowane oceny dla uczniów.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest niezwłocznie poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, wypisując wszystkie oceny na kartce i podając je rodzicom do podpisu.

3. Podpisane kartki wracają do wychowawcy i są przechowywane w dokumentacji wychowawcy.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Ustalona przez nauczyciela ocena półroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 65

Poprawianie oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniona.
2. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidzianym terminie sprawdzianu oraz po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
5. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Zadania sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o której ubiega się uczeń.
9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego o jeden stopień ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniejszą - w przypadku negatywnego wyniku.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

11. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 66

Egzamin klasyfikacyjny

- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
- Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny *z zachowania*.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
- Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załączają się pisemne prace ucznia i związką informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.
- Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 67

Komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą
 - 1) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej;
 - 2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, wyznacza – w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami – dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.

W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.

3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załączają się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.
6. Zadania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
7. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

§ 68 PROMOCJA

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami). Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
 - 2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klas II- III do oddziału klas programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia pokryje opisanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych roczne wyższe od szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 i nie ma żadnej oceny dostatecznej otrzymuje nagrodę w postaci książkowej.

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

§ 69

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Informacje o terminach egzaminów poprawkowych umieszczane są na szkolnej tablicy ogłoszeń.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powodana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny. Zestaw zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z drugim członkiem zespołu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załączają się pisemne prace ucznia i związczą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.

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

9. Uczeń, który nie zdążył egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

§ 70

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

- 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 3.** Termin sprawdzianu o którym mowa w pkt.2.1. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
- 4.** W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 5.** Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 ilt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołączają się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także o wykonanym zadaniu praktycznym.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy 2-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasifikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. W przypadku rocznej oceny klasifikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasifikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen.

§ 71 (uchylony)

§ 72 **Pomoc uczniom z trudnościami w nauce**

1. Wychowawcy po wnikliwej obserwacji i konsultacji z nauczycielami przedmiotów podejmują decyzję o konieczności diagnozowania ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Wychowawca przeprowadza z rodzicami ucznia rozmowę, wskazując potrzebę diagnozowania, we współpracy z innymi nauczycielami przygotowuje pisemną opinię o uczniu ze szczególnym uwzględnieniem trudności edukacyjnych i przekazuje ją rodzicom lub pracownikom poradni.
3. Wyniki badań poradni rodzice przekazują wychowawcy, który ma obowiązek zapoznania z nimi wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia.
4. Opinia lub orzeczenia poradni przechowywane są w dokumentacji szkoły.
5. Dalsze postępowanie uzależnione jest od opinii lub orzeczenia poradni i możliwości udzielenia zalecanej pomocy, której koordynatorem jest wychowawca.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, w wyniku klasifikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły w miarę możliwości stwarzającej szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych czy innych formach pomocy.
7. Jeżeli, mimo stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków edukacyjnych, uczeń nie uzyskuje pozytywnych wyników końcowych, nie może to być podstawa do kwestionowania wystawionych ocen niedostatecznych. O fakcie tym wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

§ 73

Postanowienia końcowe

1. Po zakończonym roku szkolnym wewnętrzszkolne ocenianie może być poddane weryfikacji, w wyniku której zostaną sformułowane wnioski usprawniające proces oceniania.
2. W procesie ewaluacji wewnętrzszkolnego oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie
 - 2) rodzice
 - 3) nauczyciele

ROZDZIAŁ 8

SPOSÓBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 74

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasiegać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 75

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 76

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 34 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyzurów nauczycieli, zgodnie z „*Regulaminem pełnienia dyzurów*”. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyzurów ustala dyrektor szkoły. Dyzury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.20 i trwają do zakończenia zajęć w szkole.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomiernie rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne

jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniów wnych na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałny;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośredni wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed eventualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 19) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzeselek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 22) przeszkołenie nauczycieli w zakresie udzielenia pierwszej pomocy;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących

§ 77

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczętym naukę w Szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych,
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę klasy

- 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez nauczyciela lub przedstawiciela dyrekcji; nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, za wyjątkiem czynności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 6) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
- 7) w sytuacjach nagłych wywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
- 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- 9) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

§ 78

Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność wychowawczo-profilaktyczną poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
2. Na początku każdego roku szkolnego – do 15 września zespół nauczycieli zwany zespołem ds. wychowania i profilaktyki szkolnej powoływany przez Dyrekcję Szkoły dokonuje ewaluacji i wprowadza ewentualne zmiany w *Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym*, który uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrektora szkoły.

§ 79

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwiązywania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:**
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:**
- 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) wychowawcy klasy;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:**
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 5) porad dla uczniów
- 7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.**
- 8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.**
- 9. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.**
- 10. Za zgodą organu prowadzącego liczbę dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa.**
- 11. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.**
- 12. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.**

13. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 80

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).
3. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
4. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału obejmuje się indywidualnym nauczaniem obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Indywidualne nauczanie i obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
8. Zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
10. Zajęcia indywidualnego nauczania i przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
11. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym albo;
 - 2) indywidualnie w odrebnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
12. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*), dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (*wychowania przedszkolnego*),

stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

14. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
15. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
 - 2) dla uczniów klas I –III – od 6 do 8 godzin;
 - 3) dla uczniów klas IV –VIII - od 8 do 12 godzin;
17. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

§ 81

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez GOPS
- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;
- 4) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i kolonii.

§ 82

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 83 - § 89 uchylony

ROZDZIAŁ 9 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 90

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrebnymi przepisami.

§ 91

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrebnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 92

Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

§ 93

Szkoła posiada własny sztandar.

§ 94

- 1.** Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
- 2.** Organem kompetencyjnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
- 3.** Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
- 4.** Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu roku szkolnego może podjąć decyzję w sprawie ujednolicenia Statutu.
- 5.** Dyrektor publikuje tekst jednolity statutu w formie zarządzenia.

§ 95

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr I/283/2019/20 z dnia 30.08.2020 r.

§ 96

Traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłudnie uchwalony uchwałą Nr IV/265/2017/18 z dnia 21.11.2017 r.

Dyrektor
mgr Ewa Piasecka