



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Jana Brzechwy w Różewie

Statut zawiera:

1. Postanowienia wstępne
2. Cele i zadania szkoły
3. Organy szkoły i ich kompetencje
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
5. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego
6. Organizacja szkoły
7. Organizacja oddziałów przedszkolnych
8. Prawa i obowiązki ucznia
9. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
10. Egzamin ósmoklasisty
11. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59).

2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: Różewo 8, 78-627 Różewo.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałcz, ul. Dąbrowskiego 8, 78-600 Wałcz. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa w Różewie używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
5. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Różewie.**
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Różewie;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do oddziałów klas I – VIII;
 - 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno - wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Subwencje dla szkoły przydziela organ prowadzący.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) w odniesieniu do dzieci:
 - 1a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;

- 1b) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
- 1c) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1d) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 1e) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 1f) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 1g) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) w odniesieniu do uczniów:
 - 2a) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie słownictwa uczniów;
 - 2b) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny oraz poszanowanie do polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 2c) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 2d) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 2e) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2f) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2g) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 2h) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 2i) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 2j) stwarza warunki na dokonanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia dzieci i uczniów;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci i uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie dzieciom i uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci i uczniów;
- 7) umożliwienie dzieciom i uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 8) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły w następujących formach:
 - 8a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły;
 - 8c) systematyczne badanie osiągnięć dzieci i uczniów;
 - 8d) monitorowanie i ewaluacja poziomu i efektywności pracy szkoły;
 - 8e) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci i uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 8f) wspieranie i przygotowywanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych.

3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z dziećmi i uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), organem prowadzącym i nadzorującym szkołę oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

4. Cele i zadania statutowe szkoła realizuje poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań;
- 3) udział w olimpiadach przedmiotowych;
- 4) organizację zawodów i konkursów;
- 5) organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych;
- 6) udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
- 7) organizację obchodów świąt i rocznic;
- 8) wycieczki przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze;
- 9) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 10) opiekę psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;

- 11) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 12) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i wspomagania rodziny;
- 13) współpracę z instytucjami i organizacjami samorządowymi.

5. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

6. Działania wychowawcze i profilaktyczne szkoła realizuje zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, który stanowi odrębny dokument.

§ 4. 1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w formie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;
- 2) profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 3) terapia zaburzeń dysfunkcyjnych;
- 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły i rodziny.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom (diagnoza, konsultacja, terapia).

§ 5. 1. Szkoła udziela wsparcia dla uczniów przybywających z **zagranicy**.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach lub publicznych innych formach wychowania przedszkolnego, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych oraz w publicznych placówkach, na warunkach dotyczących obywateli polskich.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki przysługuje:

- a) prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego;
- b) prawo do korzystania z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania;

c) mogą realizować naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w oddziale przygotowawczym w szkole zorganizowanym przez organ prowadzący szkołę. Uprawnienia te mogą trwać nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

§ 6. 1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz **zindywidualizowana ścieżka kształcenia**, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

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

4. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

6. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8. 1. Obowiązki dyrektora szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

3. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach:

- 1) organizacyjnych;
- 2) klasyfikacyjnych;
- 3) analitycznych;
- 4) szkoleniowych;
- 5) nadzwyczajnych;
- 6) w komisjach stałych i doraźnych.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Pedagogicznej – który stanowi odrębny dokument.

§ 10. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców (prawnych opiekunów) dzieci i uczniów.

2. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady rodziców szkoły.

6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. 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.

8. Kompetencje rady rodziców:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. Do pozostałych kompetencji rady rodziców należy:

- 1) wyrażanie opinii rady rodziców w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego,
- 2) prawo do wskazania własnego przedstawiciela (rady rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 3) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- 4) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju,
- 5) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub

placówki w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring),

6) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny,

7) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu,

10. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Regulamin Samorządu stanowi odrębny dokument.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

9. Dyrektor ma obowiązek zawiesić postanowienia samorządu, jeżeli są sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 12. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkich decyzji, w krótszym terminie.

4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

5. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych;
- 3) informowanie o podjętych działaniach Dyrektora szkoły.

§ 13. 1. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych należy:

- 1) wszystkie sprawy sporne rozstrzygać drogą porozumień i negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami;
- 2) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor szkoły;
- 3) nauczyciele są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania dyrektora o trudnościach w rozstrzygnięciu sporu, który może przerodzić się w konflikt. Należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich, a w szczególności dzieci. W razie konieczności należy czynić to z umiarem i taktem.

2. W czasie rozstrzygania sporów Dyrektor winien stosować się do zasad równego traktowania stron konfliktu.

3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości na terenie szkoły, a nie usatysfakcjonowaniu stron, strony ustalają wspólnie z Dyrektorem szkoły, do jakich podmiotów zwrócą się o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu.

Rozdział 4

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 14. 1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 2) programy nauczania, o których mowa w pkt. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w pkt.1, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;
- 4) efektywnego wykorzystania czasu lekcji i dbania o pomoce naukowe oraz inny sprzęt szkolny;
- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 6) dbałości o wszechstronny rozwój uczniów poprzez rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) zachowania tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, psychologa i pedagoga, dyrektora szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
- 8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 11) kształtowania u uczniów pozytywnych cech osobowości i właściwej postawy moralnej ucznia;
- 12) wykonywania zadań dodatkowych przydzielonych przez Dyrektora Szkoły oraz innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły;

- a) egzaminy;
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia nieujęte w stały harmonogram;
 - c) imprezy o charakterze wychowawczym, rekreacyjno – sportowym zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym i planem pracy szkoły;
 - d) zajęcia sportowe/rekreacyjne;
 - e) opieka nad uczniami;
 - f) wycieczki;
 - g) dyżury;
 - h) konsultacje/godziny dostępności, zebrania z rodzicami;
 - i) dokumentacja;
 - j) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 13) regularnego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora Szkoły;
 - 14) aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 15) przedstawienia uczniom i rodzicom tytułów podręczników, z których będzie korzystał w kolejnym (następnym) roku szkolnym;
 - 16) prawidłowego realizowania programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy;
 - 17) udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z warunkami i sposobami ustalonymi w Statucie szkoły;
 - 18) stosowania się do rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do szkolnych zasad oceniania;
 - 19) przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 20) właściwego i terminowego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 21) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 22) oceniania bieżącego oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętą w Statucie szkoły skalą oraz w ustalonych Statutem terminach i trybie;
 - 23) przestrzegania trybu i sposobu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 24) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 25) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie potrzeby powinien zwrócić się do tych osób o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 26) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 27) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 28) prowadzenia obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - 28a) trudności w uczeniu, w tym – w przypadku klas I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 28b) szczególnych uzdolnień.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

4. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowo rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów;
- 6) oceny pracy, którą dokonuje Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje dyrektor na początku roku szkolnego.

8. W celu jak najlepszej realizacji zadań nauczyciele tworzą zespoły powołane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.

- 1) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor szkoły na wniosek tego zespołu.
- 2) Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników lub osoby nie będące pracownikami szkoły/przedszkola.
- 3) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 15. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu 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. 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 działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) ocenianie bieżące zachowania uczniów, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali przyjętej w Statucie Szkoły oraz przestrzeganie warunków i sposobu

- przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu;
- 5) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, terminach, warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 10) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 11) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań (wsparcie merytoryczne poradni dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) opracowuje plan pracy wychowawczej i zapoznaje z nim rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i mających specjalne potrzeby edukacyjne);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;

- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców (większością 3/4 głosów) i uczniów, w formie pisemnej, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 4) warunkiem przedłożenia Radzie Pedagogicznej wniosku o zmianę wychowawcy jest sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany;
- 5) ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
- 6) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;
- 7) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 16. 1. Do zadań **pedagoga i psychologa** w przedszkolu i szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16a.1. Do zadań **pedagoga specjalnego** w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

§ 16a.2 Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 16.2 Do zadań **logopedy** szkolnego należy:

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

§ 17. 1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego wyżej wymienione zadania.

§ 18. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów.

2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - 1a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 1b) sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 1c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 1d) gromadzenie i bezpłatne udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 2) praca pedagogiczna:
 - 2a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2b) udostępnianie zbiorów;
 - 2c) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - 2d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 2e) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 2f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 2g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 2h) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów i jego analiza;
- 3) praca organizacyjna:
 - 3a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
 - 3b) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - 3c) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 3d) udostępnianie zbiorów;
 - 3e) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 19. 1. Pracownikiem administracji szkoły jest sekretarz szkoły.

2. Pracownikami obsługi są:

- 1) palacz – konserwator;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) opiekun dzieci i młodzieży.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:

- 1) przepisów bhp;

2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora szkoły.

5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

6. Pracownicy administracji i obsługi powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 5

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 20. 1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego oceniani podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 21. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W klasach I - VIII nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach z wymaganiami edukacyjnymi, a dla rodziców wymagania te są do wglądu w bibliotece szkolnej – w segregatorze lub na stronie internetowej szkoły.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 22. 1. Wychowawcy/nauczyciele na zebraniach klasowych, podczas kontaktów indywidualnych, w sposób ustny lub pisemny (np. kart z uzyskanymi ocenami, komentarz na e-dzienniku) przekazują rodzicom bieżące informacje dotyczące postępów i trudności uczniów w nauce i zachowaniu.

2. **Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej**, w sposób ustny i pisemny (np. karty z uzyskanymi ocenami) wychowawcy przekazują rodzicom bieżące i proponowane informacje dotyczące postępów i trudności uczniów w nauce i zachowaniu. **Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania będzie negatywna rodzice potwierdzają u wychowawcy fakt otrzymania informacji o zagrożeniu podpisem.** Dokument ten powinien zawierać: datę wystawienia, imię i nazwisko ucznia, klasę, nazwę przedmiotu, oraz podpis rodzica i datę złożenia podpisu.

3. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca skutecznie przekazuje informację o ocenie negatywnej (w nieprzekraczalnym terminie 21 dni przed rocznym plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym). Pisemne potwierdzenie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy.

§ 23. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi ustnej/pisemnej informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

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

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

3. W klasach I – VIII ocenie podlegają przedmioty zawarte w ramowych planach nauczania.

4. W klasach I – VIII nauczyciele opracowują:

- 1) warunki i wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5. Ocenie podlegają przede wszystkim:

- 1) prace klasowe i testy kontrolne po opracowaniu działu programu;
- 2) wypowiedzi ustne w czasie lekcji, kartkówki;
- 3) prace samodzielne ucznia;
- 4) udział w pracach grupowych;
- 5) prace domowe średnio- i długoterminowe;
- 6) sprawdziany bieżące.

6. Oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. W trakcie nauki w szkole, uczniowie otrzymują z zajęć edukacyjnych oceny bieżące wpisywane do dziennika lekcyjnego, które w klasach I – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

8. Dopuszcza się stosowanie znaku „-” oraz znaku „+” .

9. Prace pisemne pisane samodzielnie w szkole to:

- 1) kartkówki / sprawdziany;
- 2) prace klasowe / testy kontrolne;

- 3) pisanie ze słuchu;
- 4) pisanie z pamięci.

10. Kryteria prac pisemnych dla uczniów klas I – VIII:

0 % – 29 %	możliwych do uzyskania punktów	- niedostateczny
30% – 45 %		- dopuszczający
46% – 69%		- dostateczny
70% – 85 %		- dobry
86% – 95%		- bardzo dobry
96% – 100%		- celujący.

11. Nauczyciel **ustnie** na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

12. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany **ustnie** uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

13. Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy**, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;
- 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

14. Uzasadnienie **oceny śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **wymagań na poszczególne oceny** oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

15. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie **uzasadnienia oceny na piśmie**. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie trzech dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w punkcie 14 lub 15. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor niezwłocznie przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

16. (uchylony)

17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i prace klasowe dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez

cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

18. Nauczyciel **na zajęciach lekcyjnych** udostępnia **uczniowi** sprawdzone i ocenione prace pisemne.

19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.

20. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z pkt.13, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.

21. Sprawdzone i ocenione pisemnych prac ucznia takich jak testy, prace klasowe i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.

22. Prace klasowe i testy kontrolne powinny być zapowiedziane i poprzedzone lekcją utrwalającą.

23. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej 3 prace klasowe lub testy kontrolne, w ciągu dnia – 1.

24. Kartkówki i odpowiedzi ustne obejmujące treści ostatnich 3 lekcji mogą występować na każdej lekcji bez zapowiedzenia.

25. Ilość prac klasowych z danego przedmiotu, przeprowadzanych w ciągu roku ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

26. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian. W jednym tygodniu mogą odbyć się trzy sprawdziany lub dwa sprawdziany i jedna praca klasowa.

27. Większa ilość prac pisemnych może odbyć się na mocy umowy nauczyciela z klasą.

28. Prace klasowe z j. polskiego powinny być sprawdzone i udostępnione uczniowi do wglądu w ciągu 14 dni, z pozostałych przedmiotów w ciągu 7 dni.

29. Raz w semestrze uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji bez podania przyczyny, z wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych. Ten fakt uczeń musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.

30. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po długiej nieobecności spowodowanej chorobą oraz w trudnych sytuacjach losowych/ traumatycznych.

31. Niekorzystne wyniki mogą być poprawione przez ucznia w ciągu jednego tygodnia.

32. W innych uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość poprawy oceny za zgodą nauczyciela przedmiotu, którego ocena dotyczy.

33. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 24. 1. Rok szkolny trwa od 01 września do 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres ma na celu podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania. Termin zakończenia I okresu jest określony w kalendarzu roku szkolnego;
- 2) drugi okres jest okresem klasyfikacyjnym rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.

2. Uczeń w trakcie roku szkolnego podlega klasyfikacji i otrzymuje oceny klasyfikacyjne:

- 1) śródroczne i roczne;
- 2) końcowe.

3. Oceny klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców.

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

5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Przed plenarnym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 6 dni przed posiedzeniem.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 25. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie analizy wyników oceniania bieżącego dokonanego przez nauczyciela i wychowawcę.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 26. 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Dla zajęć obowiązkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Dla dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 27. 1. W klasach IV - VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w punktach 1)–5).

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa punkcie 6).

§ 28. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 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. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub

dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 29. 1. W I etapie edukacyjnym ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.

2. Nauczyciele pracujący w jednym oddziale, a w szczególności wychowawcy, są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

- 1) Sposoby pracy;
- 2) Tworzenie obrazu siebie;
- 3) Współpraca z innymi;
- 4) Zachowanie w różnych sytuacjach.

5. Ocenianie bieżące zachowania ustala się według następującej skali:

6 – wzorowe

5 – bardzo dobre

4 – dobre

3 – poprawne

2 – nieodpowiednie

1 – naganne

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów określających zachowanie:

SZCZEGÓLWE KRYTERIA OCENIANIA

I. SPOSOBY PRACY:

1. Samodzielność i koncentracja.
2. Aktywność i przygotowanie do zajęć.
3. Tempo i staranność pracy.

II. TWORZENIE OBRAZU SIEBIE:

1. Samoświadomość i samoocena.
2. Wyrażanie emocji i uczuć.

III. WSPÓŁPRACA Z INNYMI:

1. Praca w zespole.

2. Relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi.

IV. ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH.

§ 30. 1. W II etapie edukacyjnym ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów z zastrzeżeniem trybu opisanego w § 22 punkt 7.

2. Na początku okresu każdy uczeń otrzymuje **KREDYT ZAUFANIA** w wysokości 100 punktów na każde półrocze.

3. Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych przez ucznia punktów:

KAŻDY UCZEŃ OTRZYMUJE 100 PUNKTÓW NA START	
Wzorowe	190 pkt. i więcej
Bardzo dobre	160 - 189 pkt.
Dobre	100 - 159 pkt
Poprawne	50 - 99 pkt.
Nieodpowiednie	0 - 49 pkt.
Naganne	poniżej 0 pkt.

5. Raz w miesiącu na godzinie wychowawczej wychowawca rozlicza punkty i podaje do wiadomości uczniowi aktualny stan punktów. **Uczeń, który otrzymał 70 punktów ujemnych, nie może otrzymać z zachowania oceny wzorowej i bardzo dobrej na koniec półrocza i roku szkolnego.**

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA

PUNKTY DODATNIE:

ZA:	ILOŚĆ PUNKTÓW
1. Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu: <ul style="list-style-type: none">• szkolnym• gminnym, powiatowym, rejonowym• wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym• laureat Zajęcie I miejsca +15 punktów (za każdy konkurs)	5 10 – 20 30 – 50 100

Zajęcie II miejsca +10 punktów (za każdy konkurs) Zajęcie III miejsca +5 punktów (za każdy konkurs) Konkursy jednoetapowe będą traktowane jako konkursy szkolne, z wyłączeniem konkursów artystycznych ze względu na specyfikę przedmiotu.	
2. Udział w zawodach sportowych: <ul style="list-style-type: none"> • rozgrywki międzyklasowe • zawody międzyszkolne, gminne, powiatowe, rejonowe • zawody na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym Zajęcie I – III miejsca +5 punktów (za każdy konkurs)	5 10 – 20 30 – 50
3. Za szczególne osiągnięcia w rozwoju indywidualnych zainteresowań poza szkołą	30 (raz w półroczu)
4. Godne zachowanie się w szkole i poza nią	5 – 20
5. Udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych	5
6. Inicjatywa i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, środowiskowych	10 – 30
7. Efektywne pełnienie funkcji w szkole i w klasie (samorząd szkolny, samorząd klasowy)	10 – 15 (raz w półroczu)
8. Aktywny udział w kółkach zainteresowań (za każde kółko) i zajęciach wyrównawczych	5 (raz w półroczu)
9. Brak spóźnień	10 (raz w półroczu)
10. Strój galowy w wyznaczonych dniach (uroczystości, konkursy, święta szkoły)	5
11. Wysoka kultura osobista, kultura słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.	5 – 20 (raz w półroczu)
12. Efektywna pomoc koleżeńska, praca w wolontariacie szkolnym - SKC	10 – 30 (raz w półroczu)
13. Okazywanie szacunku i tolerancji wobec innych osób	10 – 20 (raz w półroczu)
14. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	5 – 20 (raz w półroczu)
15. Szczególna dbałość o honor i tradycje szkoły (zna historię szkoły, jej hymn, posiada wiedzę o patronie szkoły)	5 – 10 (raz w półroczu)

16. Punkty do dyspozycji wychowawcy (wysoka frekwencja, bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, osiągnięcia nieprzewidziane w karcie zachowań)	5 – 10
--	--------

PUNKTY UJEMNE:

ZA:	ILOŚĆ PUNKTÓW
1. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę), spóźnienie na lekcję (za każde)	1
2. Brak stroju galowego we wskazane dni	5
3. Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń medialnych (po corocznej akceptacji Rodziców i opinii Rady Rodziców)	5
4. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji bez zezwolenia, Przebywanie na przerwie w miejscach niedozwolonych, Uciezki z lekcji (za każdą godzinę)	10-15
5. Naganne zachowanie w szkole i poza nią, w tym aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły. Zaczepki słowne, wyzwiska, Nie wykonanie polecenia nauczyciela, Przeszkadzanie na lekcjach, Wyrażna oznaka nietolerancji. Podrabianie usprawiedliwień, podpisów itp	5 - 20
6. Udział w bójce Zastraszanie, grożenie	10 - 40
7. Umyślne niszczenie mienia szkolnego (sprzęt, umeblowanie, budynek) i rzeczy osób prywatnych (plus zwrot kosztów)	20 - 50
8. Zaśmiecanie otoczenia	5 - 15
9. Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu	20-50
10. Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających i napojów energetyzujących oraz przynoszenie na teren szkoły tych środków	50-100
11. Towarzystwo osobom wymienionym w punkcie 9 i 10	20-50
12. Kradzież na terenie szkoły, Wyłudzenie pieniędzy na terenie szkoły	30 - 50
13. Nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia	5 – 10
14. Inne wykroczenia przeciw regulaminowi	50 - 100

§ 31. 1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

2. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, złożoną

do wychowawcy oddziału, nie później niż na 5 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba powinna zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny o jaką się uczeń ubiega.

3. Termin poprawy ustala wychowawca oddziału wraz z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym nie może to być termin późniejszy, niż ostatni dzień przed plenarnym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Wyznaczony termin nie może kolidować z tygodniowym planem zajęć.

4. Poprawa odbywa się w formie pisemnej lub ustnej z zakresu wiedzy i umiejętności określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

5. Poprawy oceny dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w poprawie jako obserwator.

6. W wyniku poprawy uczeń może otrzymać:

- 1) wyższą ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
- 2) otrzymać ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

7. Od oceny ustalonej w wyniku poprawy odwołanie nie przysługuje.

8. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców ocena ta jest zaniżona.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału w formie pisemnej w terminie do 5 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośba winna być umotywowana oraz wskazywać ocenę o jaką się uczeń ubiega.

10. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez wychowawcę oddziału w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale – minimum 50% wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 3) przedstawiciel samorządu klasowego/szkolnego;
- 4) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

11. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając:

- 1) motywację zawartą we wniosku ucznia;
- 2) sytuację rodzinną;

- 3) czynniki zdrowotne;
- 4) okoliczności o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.

12. Po analizie i zasięgnięciu opinii zespołu, wychowawca ustala ponownie ocenę zachowania ucznia.

13. W wyniku analizy uczeń może otrzymać ocenę wyższą lub ocenę ustaloną wcześniej.

14. Od oceny ustalonej w tym trybie odwołanie nie przysługuje.

§ 32. 1. W ocenianiu uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących warunków organizacji kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie.

2. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia polega na okresowym podsumowaniu oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych jego:

- 1) osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET;
- 2) zachowania.

3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.

§ 33. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. U takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się także oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin ma formę pisemną i ustną.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Negatywna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 34. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły **w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.**

17. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Na **pisemny wniosek rodzica lub ucznia** dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia **w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.**

19. Udostępnianie odbywa się **w obecności dyrektora** lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 4 pkt 11 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

20. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

§ 35. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 36. 1. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił wyżej określonych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim zorganizowanego zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 37. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 38. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego niezgodnie z przepisami, stosuje się tryb odwoławczy, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

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

14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu, o którym mowa w Rozdziale 10.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

§ 40. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia:

- 1) z wadą słuchu;
- 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
- 3) z afazją;
- 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim uczą się jednego języka obcego nowożytnego w wymiarze określonym dla danego etapu edukacyjnego.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 41. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Arkusz organizacji zatwierdza organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz uwzględniający warunki lokalowe szkoły.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, informując rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.

7. 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.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowych planach nauczania.

§ 42a. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje bazą dydaktyczną, w skład której wchodzi:

- 1) sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe;
- 2) sala gimnastyczna;
- 3) biblioteka;
- 4) pomieszczenia oddziału przedszkolnego;
- 5) pracownia komputerowa;
- 6) świetlica;
- 7) plac zabaw;
- 8) gabinet pedagoga i psychologa;
- 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 10) szatnia.

2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych i obiektów sportowych określają odpowiednie regulaminy.

3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę, gabinet pielęgniarstwa szkolnej.

§ 42. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

5. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 43. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 44. 1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

3. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I – III dyrektor szkoły jest zobowiązany:

- 1) dokonać podziału oddziału po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub
- 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia etapu edukacyjnego bez konieczności corocznego postępowania jak w ust. 3 i 4.

6. Podział na grupy w klasach IV – VIII jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 45. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. W szkole organizowane są zajęcia związane z realizacją indywidualnego programu nauczania lub toku nauczania.

§ 45a. 1 W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 2a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
- 2b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
- 2c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
- 2d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 3a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją
- 3b) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne),

3c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

4a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,

4b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

4c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

5a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

5b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

5c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

5d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

5e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

6a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

6b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

6c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 46. 1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

2. Zadaniem zajęć pozalekcyjnych jest rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności, poszerzanie światopoglądu.

3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez opiekunów, którymi mogą być nauczyciele szkoły lub za zgodą dyrektora inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

4. Liczba i rodzaj prowadzonych zajęć dodatkowych są podyktowane zainteresowaniami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.

§ 46 a. 1 W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.

5. Podstawowe cele wewnętrznego systemu doradztwa to:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 2) planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów;
- 3) informowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
- 4) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi zawodowej.

6. Przewidywane efekty systemu preorientacji zawodowej powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

7. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są we współpracy z :

- 1) rodzicami uczniom;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami;
- 3) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 47. 1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

5. W celu integracji uczniów ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka lub ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych.

§ 48. 1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania i nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 49. 1. W szkole organizuje się **naukę religii i etyki** dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

2. Dzieciom i uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy bądź w bibliotece szkolnej, jeśli zajęcia te odbywają się między lekcjami.

3. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.

4. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 50. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) promocja czytelnictwa poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
- 3) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 7) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

6. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.

7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 51. 1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole:

- 1) ze względu dojazd;
- 2) ze względu na czas pracy swoich rodziców – na wniosek rodzica.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej związany jest z organizacją pracy szkoły i potrzebami rodziców.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

§ 52. 1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Dyrektor Szkoły:
 - 1a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

- 1b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
- 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
- 3) Wolontariusze – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

§ 53. 1. W szkole obowiązuje Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

2. Organizacja dożywiania w szkole realizowana jest w formie cateringu we współpracy z właściwymi jednostkami organu prowadzącego.

3. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku (obiad).

4. Obiady mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.

5. Obiady są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.

§ 54. 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe i zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

3. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa wyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 55. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku oraz

możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Uczniowie przebywający w szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub zabawy.

3. Nauczyciel w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewnia uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 2) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne urządzenia;
- 3) opuszcza punkt lub oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
- 4) może opuścić uczniów w nagłym wypadku wyłącznie pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego;
- 5) jest obowiązany udzielić natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna. Zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie:

- 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - 1a) systematyczną kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji, zajęciach oddziału przedszkolnego i zajęciach dodatkowych, interwencję w przypadku spóźnień i samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw,
 - 1b) systematyczną kontrolę obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowania przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej,
 - 1c) wykonywanie przez wszystkich pracowników szkoły swoich obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 1d) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku oraz w jego otoczeniu, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i regulaminem,
 - 1e) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 1f) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 1g) uświadomienie uczniom możliwych zagrożeń i podanie sposobów przeciwdziałania im,
- 2) w czasie zajęć realizowanych poza szkołą poprzez:
 - 2a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania sprawdzenia ich kontroli technicznej,

2c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

5. Wycieczki i spacer organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek stanowiącym odrębny dokument.

6. W budynku szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

7. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:

- 1) na prośbę rodziców;
- 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim skutecznym powiadomieniu uczniów i rodziców.

8. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielaniu pierwszej pomocy;
- 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
- 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa;
- 5) uświadomieniu uczniom zagrożeń związanych z korzystaniem z Sieci.

Rozdział 7

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 56. 1. Integralną częścią szkoły są oddziały przedszkolne, które umożliwiają dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Wałcz

3. Cele i zadania:

1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1a) wspomaganie indywidualnego rozwoju i udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 1b) umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 1c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 1d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

2) Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 2a) poznawanie i rozumienie świata i siebie;
- 2b) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
- 2c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 2d) budowanie systemu wartości.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna;
- 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami tworzy spójne środowisko edukacyjno – społeczne;
- 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu;
- 6) placówka rozbudza ciekawość poznawczą wychowanków, zachęca ich do aktywności badawczej i wyrażania własnych uczuć i przeżyć;
- 7) tworzy warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego;
- 9) przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz poza terenem Przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż. ;
- 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

6. Dziecko przyprawdza do Przedszkola i odbiera jedno z rodziców lub opiekunów lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie stałe lub jednorazowe należy złożyć u nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko.

7. Przedszkole współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań w Przedszkolu;
- 4) organizuje różnorodne formy kontaktu umożliwiające uczestnictwo w życiu Przedszkola,

- 5) organizuje zebrania ogólne i grupowe (min. 3);
- 6) organizuje prelekcje umożliwiające kontakt z psychologiem, logopedą, lekarzem;
- 7) udział w uroczystościach przedszkolnych.

8. Organami Przedszkola są :

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców.

9. Oddział przedszkolny funkcjonuje według następujących zasad:

- 1) do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym ukończyły 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) te dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, nie dłużej jednak niż do roku kalendarzowego, w którym ukończą 8 lat;
 - 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
 - 4) szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku zawiera arkusz organizacyjny oddziału, który zawiera:
 - 4a) czas pracy oddziału;
 - 4b) szczegółowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem;
 - 4c) praca dydaktyczno-opiekuńcza i wychowawcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych” (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.);
 - 5) oddziały funkcjonują przez cały rok z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji;
 - 6) godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut;
 - 7) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 8) dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z oddziału przedszkolnego lub autobusu szkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
10. Przedszkole czynne jest od godz. 7.00 do 16.00. Istnieje możliwość zmiany czasu pracy dostosowując go do potrzeb rodziców.

11. Pobyt dzieci w przedszkolu jest bezpłatny. Organizacja dożywiania realizowana jest w formie cateringu we współpracy z właściwymi jednostkami organu prowadzącego.
12. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel oddziału, do zadań którego w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, co następuje poprzez:
 - 1a) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
 - 1b) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 1c) przestrzeganie liczebności grup (nie więcej niż 25 dzieci);
 - 1d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 1e) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 1f) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 1g) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 1h) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 1i) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 1j) wyposażenie jednego pomieszczenia przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 1k) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - 1l) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.
- 2) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 6) współpraca ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 7) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. 1. Podstawowym prawem wychowanka jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej.

2. Wychowanek ma prawo do:

- 1) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych;
- 2) udziału w zajęciach;
- 3) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, do respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

3. Do obowiązków wychowanków należy:

- 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie;
- 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 3) używać form grzecznościowych;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 5) starać się utrzymywać porządek, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 6) szanować wspólną własność;
- 7) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 58. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, przekonań, własności;

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) nauki religii i etyki w szkole;
- 9) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką nauczyciela organizować imprezy klasowe i szkolne;
- 10) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 11) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które reguluje Ustawa prawo oświatowe.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły;
- 2) dyrektor niezwłocznie od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzje o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły i innych dokumentach szkolnych , a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 4) nie podejmować wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, nie używać wulgaryzmów;

- 5) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 7) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 9) zabrania się uczniom przebywania podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach w szatniach szkolnych. Uczeń w szatni winien tylko zostawić bądź założyć wierzchnie okrycie oraz zmienić obuwie i przebywać tam nie dłużej, niż wymagają tego te czynności;
- 10) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach;
- 11) szanować sprzęt szkolny. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie albo pokryć koszty zakupu nowego mienia;
- 12) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 13) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, a w czasie wolnym od zajęć, jeżeli przebywają w szkole, winni zawsze przebywać pod nadzorem nauczyciela: w świetlicy szkolnej bądź bibliotece;
- 14) w przypadku nieobecności dłuższej niż 14 dni rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności dziecka. W razie niepowiadomienia wychowawcy nieobecność traktowana będzie jako niespełnianie obowiązku szkolnego;
- 15) w wypadku zwolnienia ucznia z zajęć lub części zajęć w danym dniu, uczeń ma obowiązek dostarczyć uprzednio pisemną prośbę rodzica;
- 16) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć nie później niż do 7 dni od dnia wstawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dopuszcza się osobiste usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica u wychowawcy lub nauczyciela uczącego w danej

klasie. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);

17) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

17a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

17b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

17c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;

18) przez strój galowy należy rozumieć:

18a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;

18b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula;

19) ubiór codzienny:

19a) w doborze rodzaju fryzur, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;

19b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zmienione obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);

19c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;

19d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;

20) uczeń zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących w Szkole warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

21) uchylony;

21a) uchylony;

21b) uchylony.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia. W uzasadnionych przypadkach (picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem; posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych; stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób; stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły) i na wniosek dyrektora danej szkoły publicznej, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 59. 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;

2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;

- 3) list gratulacyjny dla rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów ze średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania oraz nagrodę rzeczową (w miarę posiadanych środków);
- 6) Nagrodę Wójta Gminy Wałcz zgodnie z zasadami i trybem przyznawania stypendiów uczniom za wybitne osiągnięcia szkolne.

2. Wyróżniający się w nauce i zachowaniu uczniowie klas I – III na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe w miarę posiadanych środków.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 60. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie ustne przez nauczyciela;
- 2) upomnienie ustne przez wychowawcę;
- 3) upomnienie ustne przez dyrektora;
- 4) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego, zeszytu wychowawcy przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora i powiadomienie o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 5) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy w obecności jego rodziców lub prawnych opiekunów i opisanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
- 6) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy i rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz opisanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
- 7) decyzję wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły dotyczącą zakazu czasowego (nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego):
 - 7a) uczestnictwa ucznia w wycieczkach klasowych lub szkolnych,
 - 7b) uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 7c) uczestnictwa we wszelkich formach reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7d) nagana;

8) na podstawie decyzji klasy lub samorządu uczniowskiego - czasowym zakazem (nie dłuższym niż do końca danego roku szkolnego) pełnienia funkcji społecznych związanych z działalnością samorządu uczniowskiego. O zakazie pełnienia wyżej opisanych funkcji wychowawca klasy sporządza informację pisemną, którą przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.

2. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

5. W przypadku, gdy wyżej wymienione kary nie skutkują, a przewinienia ucznia zagrażają zdrowiu i życiu jego lub innych, na wniosek dyrektora szkoły, Kurator Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły.

6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 9

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 61. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania;
- 2) zaznajomienia się ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, oraz innymi regulaminami, określającymi zasady pracy w szkole;
- 3) nieodpłatnego uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki bez względu na postać i sposób jej przekazywania;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców;

- 6) wyrażenia opinii w sprawie zwiększenia liczby uczniów w oddziale (klasy I - III) w ciągu roku szkolnego (liczącym 25 osób) najwyżej o 2 osoby;
- 7) złożenia wniosku w sprawie rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, w przypadku gdy dziecko kończy w danym roku kalendarzowym 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 5) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 6) uczestniczenia w zebraniach szkolnych;
- 7) dopilnowania dziecka w nauce.

3. Współpraca z rodzicami polega na:

- 1) indywidualnych i zbiorowych spotkaniach wychowawców, nauczycieli i specjalistów z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły i potrzebami rodziców;
- 2) doraźnych spotkaniach z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
- 3) przekazywaniu pisemnej informacji o wynikach nauczania i zachowaniu dzieci (dziennik elektroniczny);
- 4) działalności rodziców w radach klasowych i Radzie Rodziców.

Rozdział 10

Egzamin ósmoklasisty

§ 62. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów –przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 63. 1. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.

2. Szkoła posiada własny sztandar.

3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

1) ceremoniał szkolny:

- 1a) Poczec Sztandarowy składa się z uczniów dwóch najstarszych klas szczególnie wyróżniających się na tle zespołów klasowych i szkoły;
- 1b) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki;
- 1c) Poczec Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w Szkole i poza nią;
- 1d) uczniowie do Pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało-czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze oraz białe rękawiczki.
- 2) warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 2a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2b) pasowanie na ucznia;
 - 2c) zakończenie roku szkolnego;
 - 2d) uroczystości patriotyczne, kościelne, okolicznościowe.

§ 64. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane:

- 1) na wniosek organów szkoły;
- 2) w przypadku zmiany przepisów.

3. Projekt zmian Statutu szkoły opracowuje i zatwierdza rada pedagogiczna.

4. Statut Szkoły dostępny jest:

- 1) na stronie internetowej szkoły;
- 2) w bibliotece szkolnej;
- 3) w sekretariacie szkoły.

5. Dyrektor szkoły, w drodze wydania obwieszczenia, może ogłosić tekst jednolity Statutu.