

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KRETKOWSKIEJ
W BARUCHOWIE**

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkołę Podstawową pod nazwą „Szkoła Podstawowa w Baruchowie”, zwaną dalej „Szkołą”, tworzą:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Kretkowskiej w Baruchowie – ośmioletnia publiczna szkoła podstawowa, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin;
- 2) uchylony.

§ 2

Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baruchowie.

§ 3

Siedzibą Szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej im. Marii Kretkowskiej w Baruchowie, położony w Baruchowie 19, 87- 821 Baruchowo.

§ 4

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Baruchowo, z siedzibą w Baruchowie 54, 87-821 Baruchowo.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 6

Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 7

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także nauczyciela wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Baruchowie;
- 5) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Baruchowie;
- 6) klasie – należy przez to rozumieć oddział jako podstawową jednostkę organizacyjną szkoły;
- 7) rocznej ocenie klasyfikacyjnej – należy przez to rozumieć także odpowiednią ocenę półroczną;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej;
- 9) uchylony.

§ 8

Określone w statucie zadania i kompetencje organu prowadzącego, w przypadku braku odmiennego uregulowania i jeżeli nie wynika inaczej z przepisów prawa, wykonuje Wójt Gminy Baruchowo.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego oraz przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka oraz uwzględniające treści zawarte w programie profilaktyczno - wychowawczym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, szkolnym zestawie programów nauczania zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia Szkoły Podstawowej;
- 2) zapewnia opiekę przebywającym w Szkole uczniom stosownie do ich wieku i stopnia rozwoju;
- 3) przygotowuje do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje właściwe postawy etyczne;
- 5) umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
- 6) podejmuje działania na rzecz krzewienia wśród uczniów postawy prozdrowotnej;
- 7) zapewnia pomoc uczniom o obniżonych możliwościach intelektualnych, zaburzeniach emocjonalnych lub zdrowotnych;

- 8) czyni starania na rzecz udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 9) upowszechnia wiedzę o prawach człowieka, w szczególności o prawach dziecka i ucznia;
- 10) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki

w szkołach i placówkach;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 11

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) współpracę z innymi szkołami oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury;
- 2) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 4) organizację zajęć świetlicowych;
- 5) umożliwienie spożywania ciepłych posiłków;
- 6) kontakt i współdziałanie z rodzicami;
- 7) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 8) nagradzanie uczniów odznaczających się wybitnymi osiągnięciami w nauce;
- 9) organizację wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych;
- 10) zapewnienie kontaktu ze środowiskiem naturalnym;
- 11) możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

§ 12

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach Szkoły;
- 3) organizowanie lekcji religii lub etyki według wyboru rodziców.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 13

Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo uczniom znajdującym się na jej terenie oraz w trakcie zajęć poza nim, a w szczególności:

- 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz wycieczek szkolnych;

4) prowadzi Rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami:

- a) nadzór nad prowadzeniem Rejestru sprawuje Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba,
- b) rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 14

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.

§ 14a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 14b

Działalność eksperymentalna

- 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
- 2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
- 3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
- 4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
- 6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 14c

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 14d

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15

Organami Szkoły są:

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

§ 16

Zastępcą Dyrektora jest wicedyrektor, którego szczegółowe zakresy zadań i kompetencji określa Dyrektor.

§ 17

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 18

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

§ 19

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 20

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21

1. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w wyznaczonym terminie w/w programy ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia w/w programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 22

Organy Szkoły działają w ramach swych kompetencji określonych przepisami prawa. Każdemu z organów zapewnia się swobodę i niezależność w wypełnianiu jego zadań.

§ 23

Organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, w szczególności poprzez wzajemne informowanie się o planowanych i podejmowanych działaniach.

§ 24

Organy Szkoły obowiązane są dążyć, w miarę możliwości, do osiągnięcia konsensusu w sprawach szczególnie istotnych dla funkcjonowania Szkoły. Wszelkie spory między organami Szkoły powinny być rozwiązywane w drodze negocjacji, z poszanowaniem dobrych obyczajów i na zasadzie wzajemnych ustępstw.

§ 25

1. Jeżeli osiągnięcie porozumienia na zasadach określonych w § 23 okazało się niemożliwe, strony konfliktu mogą uzgodnić między sobą osobę mediatora celem polubownego rozstrzygnięcia sporu.
2. Strony konfliktu mogą zwrócić się do organu prowadzącego o wyznaczenie osoby mediatora, także spośród pracowników organu prowadzącego.
3. Mediator powinien zachować bezstronność przy prowadzeniu mediacji.

§ 26

1. Jeżeli sporu nie udało się rozstrzygnąć w drodze mediacji, strony mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie konfliktu do organu prowadzącego.
2. Rozstrzygając konflikt organ prowadzący nie może ingerować w przewidziane prawem kompetencje organów Szkoły.

§ 27

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
- 2) zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 3) decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, może zezwolić uczniom na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty;
- 8) dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej;
- 11) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 12) wydaje zarządzenia dotyczące Szkoły;
- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 14) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 17) dokonuje analizy działalności Szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 18a) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 19) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 21) ustanawia w porozumieniu z Radą Rodziców zasady noszenia stroju przez uczniów na terenie szkoły;
- 22) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- 23) zapoznaje pracowników z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi;

- 24) organizuje potrzebne formy szkolenia dla pracowników Szkoły;
- 25) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 27) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 28) informuje organ prowadzący Szkołę o wynikach kontroli zewnętrznych;
- 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 30) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od posiedzenia.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
- 6a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Przed kolejnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej protokół jest udostępniany członkom Rady. Mają oni możliwość wnoszenia aneksów na następnym posiedzeniu.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 29

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Szkoły.
4. Szczegółowy zakres praw i kompetencji, zadań oraz pracy pedagogicznej normuje regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd ma prawo:
 - 1) przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw Szkoły oraz realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) zapoznać się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) zapoznać się ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, regulaminem i kryteriami ustalania ocen z zachowania;
 - 4) do jawnej i umotywowanej oceny z zachowania i postępów w nauce;
 - 5) stać na straży przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartego w statucie Szkoły, regulaminie Samorządu, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 6) do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 7) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;
 - 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 9) znać zakres materiału nauczania przewidzianego do kontroli, wymagań i terminów prac klasowych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym. Ilość całolekcyjnych form kontroli

postępów w nauce nie może przekraczać 3 w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedna dziennie. Nie dotyczy to form bieżącej kontroli wiadomości obejmujących zakres treści ostatnich 2, 3 tematów lekcyjnych, których czas trwania nie przekracza 15 minut. Termin zwrotu ocenionej pracy nie może przekraczać 14 dni;

10) korzystać z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły pod nadzorem nauczyciela w zakresie przewidzianym programem nauczania i planem pracy Szkoły, a w czasie wolnym od nauki po uzyskaniu zgody Dyrektora;

11) uczęszczać na zajęcia religii lub etyki - zgodnie ze swoimi przekonaniami.

5. Uczniowie mają obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;

5) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;

7) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 31

1. Działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).

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

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 32

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Szkoły w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz organizację zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 9) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin Rady.
3. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
4. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 33

Rodzice zobowiązani są:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
- 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni;
- 5) angażować się jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnie uczestniczyć w wyborach;
- 6) informować wychowawców o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
- 7) informować Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego dziecka poza granicami Polski.

§ 34

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny prezydium odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

§ 35

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, na drodze polubownej, poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 36

W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt nauczyciel – rodzic:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
- b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom,
- c) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału;

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę Dyrektorowi,
- b) Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
- c) jeśli to także okaże się niemożliwe, Dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora”. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie;

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
- b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron, w przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
- c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy Dyrektora,
- d) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;

4) konflikt uczeń – uczeń:

- a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą Dyrektora,
- b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;

5) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

6) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

7) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

8) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 37

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany przez wszystkich nauczycieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. W razie zaistnienia szczególnie trudnych warunków demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.

§ 39

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić na prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 40

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

§ 41

1. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 42

- 1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 4. uchylony;
- 5. uchylony;
- 6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 43

- 1. Szkoła uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, w szczególności w formie kół przedmiotowych i zespołów zainteresowań.
- 2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Liczba uczestników koła lub zespołu, o których mowa w ust. 1, wynosi maksimum 8 uczniów. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić na działalność koła lub zespołu, które nie spełniają powyższego wymogu.
4. Szczegółową organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem programu i ogólnych celów zajęć, form i metod pracy oraz potrzebnych pomocy dydaktycznych, opracowują i przedstawiają Dyrektorowi nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Przy organizacji zajęć dodatkowych należy uwzględniać możliwości finansowe i lokalowe Szkoły.

Rozdział 2

Organizacja nauczania uczniów niepełnosprawnych

§ 44

1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

§ 45

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 46

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych, w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.
5. Uchwała o wydłużeniu etapu edukacyjnego musi być podjęta nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI.
6. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu kształcenia wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
8. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego składa się do akt osobowych ucznia.
9. Na prośbę rodziców Szkoła może wydać uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 47

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 20 rok życia.

§ 48

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

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

Rozdział 3 **Zajęcia rewalidacyjne**

§ 49

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym wynosi po 2 godziny na ucznia.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

5. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korekcyjno – kompensacyjne;
- 3) terapii psychologicznej.

§ 50

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 należy do obowiązków Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.

§ 51

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 52

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz ich rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

§ 53

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 54

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

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

§ 55

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji:

- 1) korekcyjno-kompensacyjnych - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- 2) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
- 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

2. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

3. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 56

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści - w szczególności:

1) psychologowie i pedagodzy - ich zadaniem jest:

- a) 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 szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) logopedzi, których zadaniem jest:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów; oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 58

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
 - 1a) ucznia;
 - 1b) Dyrektora Szkoły;
 - 1c) pracownika socjalnego;
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 59

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania te obejmują obserwację i diagnozy, badania przesiewowe mające na celu rozpoznanie u dziecka ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 60

W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel pracujący w oddziale lub specjalista informują o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 61

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu tworzonego przez Dyrektora, który składa się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół tworzony jest dla:
 - 1) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dziecka, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
4. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

Rozdział 5.

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 62

1. W Szkole realizuje się zadania w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, których celem jest:

- 1) wczesne, kompleksowe i wielospecjalistyczne oddziaływanie terapeutyczne skierowane na dziecko dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 2) pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole poprzez usprawnianie w zakresie logopedii, neurologopedii, rehabilitacji oraz stosowanie innych ćwiczeń ogólnorozwojowych w zależności od potrzeb dziecka i rodziny;
- 3) pomoc rodzinie w rozpoznawaniu niepełnosprawności dziecka;
- 4) pomoc rodzicom w odpowiedniej interpretacji zachowań dziecka;
- 5) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami, a dzieckiem;
- 6) zapobieganie ewentualnym przyszłym niepowodzeniom dziecka w szkole.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka realizuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka powołany przez Dyrektorem Szkoły.

§ 63

Do zadań zespołu wczesnego wspomagania należy:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizacja z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania zawierającego opis:
 - a) działań wspomagających rodzinę w zakresie realizacji programu,
 - b) koordynowania działań specjalistów pracujących z dzieckiem,
 - c) ocenę postępów dziecka;
- 4) współpraca z rodziną dziecka, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji z zakresu pracy z dzieckiem,
 - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 64

Zasady organizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:

- 1) zajęcia organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;
- 2) zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 3) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin;
- 4) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;
- 5) miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (~~prawnymi opiekunami~~) dziecka.

Rozdział 6 **Stołówka szkolna**

§ 65

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7 **Świetlica szkolna**

§ 66

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły.
2. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu i do Szkoły.
3. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy.

§ 67

Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w Szkole i swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

9) prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

§ 68

1. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach, w których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

Rozdział 8. Biblioteka szkolna

§ 69

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród dzieci, rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 70

1. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) przygotowanie uczniów do konkursów;
 - 2) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 3) realizacja treści ścieżki czytelniczo-medialnej;
2. Zasady współpracy z nauczycielami:
 - 1) współudział w organizowaniu konkursów;
 - 2) pomoc w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) wymiana informacji o stanie czytelnictwa;
 - 4) wykorzystanie sugestii nauczycieli przy zakupie książek;
3. Zasady współpracy z rodzicami:
 - 1) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 2) służenie poradą w doborze literatury;
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa;
 - 4) rodzice mogą zgłaszać sugestie dotyczące funkcjonowania biblioteki i zakupu książek.
4. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z innymi bibliotekami na terenie gminy poprzez:
 - a) wycieczki w celu poznania księgozbioru i zasad funkcjonowania innego typu bibliotek,
 - b) wymianę pozycji książkowych, w szczególności uzupełnianie braków w zakresie lektur szkolnych,
 - c) udział uczniów w pracach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną,
 - d) wspólne obchody Dnia Książki i organizowanie konkursów czytelniczych,
 - e) korzystanie z bogatego zasobu prasy oraz czasopism.

§ 71

1. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy opracowany zgodnie z potrzebami Szkoły i zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Biblioteka posiada swój regulamin, z którym zapoznani zostali wszyscy uczniowie i nauczyciele.

§ 72

Szkoła zapewnia również uczniom możliwość korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Baruchowie na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a kierownikiem Gminnej Biblioteki Publicznej.

Rozdział 9. Wolontariat szkolny

§ 73

W Szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

§ 74

Cele i sposoby działania wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.

§ 75

Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

§ 76

Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 77

Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 10

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 78

Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami wymienionych instytucji;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii w przedmiocie:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
 - b) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
 - c) zezwolenia na indywidualny tok nauczania,
 - d) obniżenia wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyt rozwojowy,
 - e) kwalifikowania uczniów do klas wyrównawczych,
 - f) zwolnienia ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - g) zwolnienia ucznia niedosłyszącego z nauki języka obcego;
- 3) konsultacje efektów nauczania uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, kształcenia integracyjnego lub nauczania indywidualnego.

§ 79

W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policją i Izłą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 11

Współpraca ze stowarzyszeniami

§ 80

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 81

Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami polega na:

- 1) pomocy w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogacaniu oferty wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) umożliwianiu rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniowskich;

§ 82

Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 83

Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 84

Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły w miarę możliwości.

§ 85

Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

Rozdział 12 **Doradztwo zawodowe**

§ 86

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

§ 87

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęciach z wychowawcą.

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

3. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

DZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIEL ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Rozdział 13

Przepisy ogólne

§ 88

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 89

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Tryb powoływania wicedyrektora określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 14

Nauczyciele

§ 90

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 91

Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 2) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 7) respektowanie praw ucznia;
- 8) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 9) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie Szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora;
- 10) niezwłocznie zawiadamiać Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;
- 11) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 12) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 91a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

11) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami,

12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 92

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przejawianie inicjatywy w zakresie usprawniania wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego;
- 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów oddziału;
- 4) promowanie uczniów wybitnie zdolnych;
- 5) opracowywanie indywidualnych programów dydaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów przejawiających znaczne trudności w nauce;
- 6) przedstawienie Dyrektorowi propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 93

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. 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.

§ 94

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 95

Do zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowujących go do uczestnictwa w dorosłym życiu, a w szczególności:

- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, mające na celu zintegrowanie ich środowiska;
- 2) podejmowanie mediacji w rozstrzyganiu konfliktów pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, w szczególności uczniów niedostosowanych społecznie oraz uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) planowanie i organizacja, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form aktywności zespołowej, rozwijających zainteresowania uczniów i integrujących ich środowisko;
- 5) współdziałanie z innymi nauczycielami, celem uzgadniania i koordynowania ich działań wychowawczych;
- 6) poznanie środowiska ucznia oraz utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami.

§ 96

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 97

1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

§ 97a

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,

- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

§ 98

1. Wychowawcą świetlicy szkolnej jest nauczyciel.
2. Tygodniowy czas pracy wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin.
3. Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.

§ 99

1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- 8) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa;
- 10) współpraca z rodzicami i instytucjami obejmująca poradnictwo na tematy wychowania czytelniczego, informowanie rodziców o czytelnictwie, organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonym przez inne biblioteki.

Rozdział 15 **Pedagog szkolny**

§ 100

Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 101

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie 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 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania wymienione w ust. 1 – pedagog realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach ze szczególną uwagą na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 102

Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.

Rozdział 16

Inni pracownicy szkoły

§ 103

Pracownicy Szkoły obowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać obowiązującej w Szkole dyscypliny oraz stosować się do poleceń przełożonych.

§ 104

Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczniom i innym osobom przebywającym na terenie budynku szkolnego, należy natychmiastowe informowanie Dyrektora lub osoby go zastępującej o sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu oraz podjęcie działań zmierzających do zażegnania niebezpieczeństwa stosownie do zagrożenia.

§ 105

W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Szkoły, bez względu na zakres ich czynności, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa.

§ 106

Do zadań i obowiązków pracownika Szkoły należy w szczególności:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- 2) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 3) zapobieganie i przeciwdziałanie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom oraz informowanie o nich Dyrektora;
- 4) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników oraz okazywanie im pomocy;
- 5) dbałość o powierzone materiały i narzędzia pracy;
- 6) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 17

Ogólne zasady oceniania

§ 107

Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 108

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 109

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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

§ 110

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) pisemne;
- 2) ustne;
- 3) praktyczne;
- 4) sprawnościowe.

§ 111

1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

3. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) indywidualne konsultacje;
- 3) kontakt telefoniczny;
- 4) pisma polecone;
- 5) wiadomości w e-dzienniku.

§ 112

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych dostosowując wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym pobierającego naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 113

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 114

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 115

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki), po uzasadnieniu ustalonej oceny, nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

4. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby lub w formie:

- 1) ogólnego spotkania rodziców;
- 2) telefonicznie;
- 3) poczty elektronicznej;
- 4) wpisu do zeszytu ucznia.

§ 116

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 117

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 118

1. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

2. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

3. Uczniowi udostępniona jest tylko jego własna praca.

4. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, w którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

§ 119

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w ciągu tygodnia podczas pracy Szkoły po wcześniejszym umówieniu się rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielem na spotkanie.

3) w przypadku nauczania zdalnego prace są udostępniane rodzicom przez nauczycieli na terenie Szkoły.

2. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

Rozdział 18

Ocenianie w oddziałach klas I-III

§ 120

Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

§ 121

1. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

2. Funkcje oceny opisowej:

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

3. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
- 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego,
- 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 5) osobiste sukcesy dziecka,
- 6) aktywność artystyczną i ruchową,
- 7) postępy w rozwoju społeczno - emocjonalnym uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 122

1. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 123

Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

§ 124

1. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I- III.

2. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

§ 125

Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II 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.

Rozdział 19

Ocenianie bieżące w oddziałach klas IV- VIII

§ 126

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg 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. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę.

4. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

5. Oceny bieżące z religii wyrażane są skalą cyfrową 1- 6.

§ 127

Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) 91% - 100 % bardzo dobry;
- 2) 75% - 90 % dobry;
- 3) 55% - 74 % dostateczny;

4) 40% - 54 % dopuszczający;

5) 0% - 39 % niedostateczny.

§ 128

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 129

Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 20

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 130

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

§ 131

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

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

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej, na którą składają się:

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

§ 132

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

§ 133

Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 134

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 135

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 21

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 136

1. Stopień celujący /6/ - otrzymuje uczeń, którego wiadomości, osiągnięcia:

1) w pełni realizują poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

2) są oryginalne i twórcze;

3) wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;

4) zyskują uznanie na szczeblu Szkoły, regionu, województwa, w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

2. Stopień bardzo dobry /5/ - otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

2) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach i konkursach.

3. Stopień dobry /4/ - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.

4. Stopień dostateczny /3/ - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia.

5. Stopień dopuszczający /2/ - oznacza, że:

1) uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

2) posiada braki wiedzy, które przy pomocy nauczyciela może usunąć w dłuższym okresie czasu.

6. Stopień niedostateczny /1/ - oznacza ,że:

1) uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie opanował minimum programowego w stopniu, który pozwalałby mu na kontynuację nauki;

2) nie skorzystał z możliwości poprawy ocen.

Rozdział 22

Ocenianie zachowania

§ 137

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 138

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne i przestrzega regulaminów Szkoły;

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;

c) jest uczciwy;

d) dba o kulturę słowa;

e) nie ulega nałogom;

f) dba o mienie kolegów i Szkoły;

g) szanuje swoje koleżanki i kolegów,

h) okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły,

i) ma w półroczu najwyżej 2 spóźnienia usprawiedliwione i wszystkie, nieobecności usprawiedliwione,

j) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

k) bierze czynny udział w życiu Szkoły, klasy, środowiska,

l) osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa w olimpiadach, przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.,

m) bezinteresownie pomaga kolegom w nauce i ich problemach;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia kryteriów oceny wzorowej,
- b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne i przestrzega regulaminów Szkoły,
- c) zachowuje się kulturalnie, jest uprzejmy, nie używa wulgaryzmów,
- d) z szacunkiem odnosi się do innych ludzi,
- e) jest obowiązkowy,
- f) jest sumienny i uczciwy,
- g) dba o mienie Szkoły i kolegów,
- h) nie ulega nałogom,
- i) ma w półroczu nie więcej niż 3 spóźnienia i nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
- j) bierze udział w pracy na rzecz Szkoły i klasy, współorganizuje imprezy klasowe i szkolne,
- k) bierze udział w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia kryteriów oceny bardzo dobrej,
- b) przestrzega regulaminów Szkoły i wypełnia obowiązki szkolne,
- c) bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
- d) jest uczciwy,
- e) jest obowiązkowy,
- f) jest sumienny,
- g) szanuje ludzi,
- h) dba o mienie Szkoły,
- i) dba o kulturę słowa,
- j) nie ulega nałogom,
- k) ma w półroczu nie więcej niż 7 spóźnień i najwyżej 12 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia kryteriów oceny dobrej,
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega regulaminów Szkoły, a w przypadku naruszenia po raz pierwszy zasad określonych regulaminami poprawia swoje zachowanie,
- c) sporadycznie angażuje się w życie klasy i środowiska,
- d) gdy zdarzy mu się zniszczyć cudze mienie, naprawia wyrządzone szkody,
- e) w przypadku stwierdzenia faktu palenia papierosów, czyni starania o pozbycie się nałogu (np. uczestnicząc w rozmowach wychowawczych),
- f) ma szacunek do ludzi;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia kryteriów oceny poprawnej,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, narusza regulaminy Szkoły,
- c) jest złym przykładem dla kolegów,
- d) niszczy mienie szkolne i prywatne,
- e) jest arogancki i lekceważący w stosunku do innych ludzi,
- f) rozmowy wychowawcze, korygujące jego postępowanie nie dają oczekiwanych rezultatów,
- g) w przypadku stwierdzenia palenia papierosów nie czyni starań, aby pozbyć się tego przyzwyczajenia,
- h) ma w półroczu nie więcej niż 15 spóźnień i do 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,

- i) samowolnie opuszcza Szkołę, oddala się od grupy podczas wyjść poza teren Szkoły;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie nie przestrzega regulaminów Szkoły i nie wypełnia obowiązków szkolnych.
2. Przy ocenianiu zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę działania ucznia na rzecz wolontariatu.

Rozdział 23

Proponowane oceny

§ 139

1. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

2. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

4. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 140

Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

§ 141

1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioszek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
2. W poprawie na wnioszek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokoły z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach. Ocena ustalona przez nauczyciela prowadzącego jest ostateczna.

§ 142

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

Rozdział 24

Tryb odwołania od oceny klasyfikacyjnej

§ 143

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 144

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole.

§ 145

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 146

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, jednak nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 147

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Rozdział 25

Egzamin klasyfikacyjny

§ 148

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

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

§ 149

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 150

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 151

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

§ 152

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

§ 153

Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 154

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami i uczniem.

§ 155

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 156

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza Szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 157

W czasie trwania egzaminu w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

§ 158

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

§ 159

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 160

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

§ 161

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

§ 162

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 26 **Promowanie**

§ 163

Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 164

O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 165.

Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 166

Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 167

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
3. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii i etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 168

Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 169

Uczeń kończy Szkołę 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.

§ 170

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

Rozdział 27

Egzamin poprawkowy

§ 171

Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

§ 172

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 173

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 174

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 175

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

§ 176

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

§ 177

Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 178

Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 28

Egzamin ósmoklasisty

§ 179

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

§ 180

1. 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.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 181

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

2. 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.

§ 182

Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

Rozdział 29 **Egzamin gimnazjalny**

§ 183 - § 190

(uchylono)

DZIAŁ VII **PRAWA I OBOWIĄZKÓW UCZNIÓW** **Rozdział 30** **Prawa ucznia**

§ 191

Uczeń ma prawo do:

- 1) wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 2) poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, przy czym nie zwalnia ucznia od obowiązku znajomości treści realizowanych w szkole programów nauczania;
- 3) przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków oraz opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących egzekwowania podstawowych praw uczniów;
- 4) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności.
- 5) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i warunkach ich poprawiania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
- 8) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 9) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 11) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 12) dostosowania warunków pisania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.

Rozdział 31

Obowiązki ucznia

§ 192

1. Uczeń zobowiązany jest do zdobywania wiedzy oraz systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły.
2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
 - 2) godne reprezentowanie klasy i Szkoły;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w stosunku do własnej osoby i całej społeczności szkolnej;
 - 5) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
 - 6) dbanie o środowisko naturalne;
 - 7) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz uzupełnianie wynikających z nich braków w wiedzy.

§ 193

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju. W szczególności zabrania się odsłaniania brzucha i dekoltu, noszenia makijażu oraz farbowania włosów i paznokci.
2. W czasie uroczystości i akademii szkolnych uczeń zobowiązany jest nosić strój galowy - bluzkę, koszulę lub sweter w kolorze białym, spodnie lub spódnicę w kolorze granatowym lub czarnym.

§ 194

1. W Szkole obowiązuje zakaz używania sprzętu audiowizualnego i komputerowego, takiego jak: telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, przenośne odtwarzacze kompaktowe, odtwarzacze MP3, dyktafony, kamery, palmtopy czy laptopy bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. W przypadku złamania zakazu, uczeń może zostać ukarany przez nauczyciela odebraniem sprzętu.
3. Sprzęt, wyszczególniony w ust. 1 pozostaje w depozycie Szkoły do chwili odebrania przez rodziców ukaranego ucznia.
4. Jeżeli uczeń używa sprzętu do rejestracji dźwięku lub obrazu w ten sposób, że może naruszać prawa osób trzecich, obowiązany jest dodatkowo do usunięcia takiego nagrania w obecności nauczyciela oraz osób zagrożonych bądź pokrzywdzonych takim działaniem.

§ 195

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

§ 196

Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

§ 197

Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 198

1. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

2. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną, odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

3. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 32

Nagrody i wyróżnienia

§ 199

Uczeń lub zespół uczniów mogą być nagrodzeni za wzorowy i przykładowy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, a w szczególności za:

- 1) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe;
- 2) reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 3) pracę społeczną i aktywny udział w życiu Szkoły;
- 4) wzorową frekwencję.

§ 200

O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej, na wniosek:

- 1) nauczyciela wychowawcy;
- 2) Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Rady Rodziców.

§ 201

Nagroda może być przyznana w szczególności w formie:

- 1) pochwały nauczyciela wychowawcy wobec społeczności klasowej;
- 2) pochwały Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplomu;
- 4) listu gratulacyjnego do rodziców ucznia;

- 5) nagrody rzeczowej;
- 6) wpisu do kroniki Szkoły;
- 7) bezpłatnej wycieczki.

§ 202

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń, rodzic ucznia, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody;
- 2) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

3. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

4. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

Rozdział 33

Kary

§ 203

Uczeń lub zespół uczniów mogą zostać ukarani za złamanie obowiązków określonych w statucie lub innych przepisach.

§ 204

1. Ukaranie może nastąpić w szczególności w formie:

- 1) upomnienia nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienia Dyrektora;
- 3) nagany nauczyciela wychowawcy udzielonej indywidualnie lub wobec społeczności klasowej;
- 4) nagany Dyrektora udzielonej indywidualnie lub wobec społeczności klasowej;
- 5) nagany Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 6) pozbawienia prawa udziału w organizowanych przez Szkołę imprezach rozrywkowych lub wycieczkach;
- 7) pozbawienia stanowisk piastowanych w Samorządzie Uczniowskim.

2. Karę określoną w ust. 1 pkt 6 wymierza się na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 205

O ukaraniu ucznia zawiadamia się jego rodziców w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

§ 206

1. Od kary wymierzonej przez nauczyciela służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do Dyrektora.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia, za pośrednictwem nauczyciela, który wymierzył karę.
3. Jeżeli nauczyciel, który wymierzył karę uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie, uchyla wymierzoną karę. W przeciwnym razie obowiązany jest bez zbędnej zwłoki przekazać odwołanie Dyrektorowi.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania, uchylając lub utrzymując w mocy wymierzoną karę. Decyzja w tym przedmiocie jest ostateczna.
5. Rozpatrując odwołanie, Dyrektor może wezwać ucznia lub nauczyciela, o którym mowa w ust. 2, do złożenia stosownych wyjaśnień.

§ 207

1. Od kary wymierzonej przez Dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do niezależnej komisji odwoławczej.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel wychowawca ukaranego ucznia;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 202, za pośrednictwem Dyrektora.
4. Jeżeli Dyrektor uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie, uchyla wymierzoną karę. W przeciwnym razie obowiązany jest bez zbędnej zwłoki przekazać odwołanie pedagogowi szkolnemu, który powołuje komisję odwoławczą.
5. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania, uchylając lub utrzymując w mocy wymierzoną karę. Decyzja w tym przedmiocie jest ostateczna.
6. Rozpatrując odwołanie, komisja odwoławcza może wezwać ucznia lub Dyrektora do złożenia stosownych wyjaśnień.

§ 208

1. Jeżeli ukaranie nastąpiło w sposób, który mógł narazić ucznia na utratę dobrego imienia w społeczności szkolnej, Dyrektor określa sposób, w jaki nastąpić ma publiczna rehabilitacja ucznia.
2. Niezależnie od zastosowania środka, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor może zdecydować o przyznaniu uczniowi odpowiedniej rekompensaty tytułem zadośćuczynienia za niesprawiedliwe bądź bezzasadne ukaranie.

§ 209

1. Jeżeli rodzice ucznia, który rażąco i nagminnie narusza obowiązki określone w statucie i innych przepisach, nie przejawiają woli współpracy w celu poprawy jego zachowania, a wymierzanie kolejnych kar nie rokuje zmiany jego postępowania, Dyrektor może zwrócić się do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

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

§ 210

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:
 - 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminu klasyfikacyjnego bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 4) jest agresywny;
 - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.
2. Skreślenie, o którym mowa w ust. 1 następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 34

Pomoc materialna uczniom

§ 211

Szkoła wspomaga rodziny uczniów, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

§ 212

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.

DZIAŁ VIII

Gospodarowanie podręcznikami

§ 213

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

§ 214

Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 215

Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się sztandar szkoły.

§ 216

1. Sztandar szkolny uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz na uroczystościach państwowych i regionalnych.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się między innymi:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
- 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
- 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły;
- 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – 3 Maja.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, wybrany wśród uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.

§ 217

Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

§ 218

Uczniowie do pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy.

§ 219

1. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.
2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora, spośród nauczycieli szkoły.

DZIAŁ X WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 220

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

§ 221

Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo - profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na zebraniach i indywidualnych konsultacjach;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

§ 222

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

§ 223

1. Rodzice zobowiązani są, co najmniej dwa razy w półroczu osobiście kontaktować się z nauczycielami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami za pośrednictwem dzienniczków ucznia.
3. Brak dzienniczka lub nieudostępnienie go nauczycielowi przez ucznia, nie zwalnia nauczyciela z obowiązku informowania rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ich dziecka.

§ 224

Rodzice mogą wspierać pracę Szkoły stosownie do swoich możliwości finansowych i zawodowych, w szczególności pomagając w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację celów i zadań Szkoły.

§ 225

Rodzice mogą zaoferować swój udział w poniesieniu finansowo-prawnej odpowiedzialności za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci.

DZIAŁ XI

Projekty edukacyjne w gimnazjum

§ 226 - § 241

(uchylony)

DZIAŁ XII

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 242

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:

- 1) znajomości i przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu z tego zakresu;
- 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
- 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdującej się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
- 5) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 243

1. Każdy pracownik Szkoły odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci i uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
2. W przypadku wystąpienia wypadku na terenie Szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
3. W przypadku zauważenia pożaru na terenie Szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie Szkoły.

§ 244

1. Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole, tj. od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, do pozostawania na jej terenie.
2. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii lub wychowania do życia w rodzinie, w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Jeżeli są to lekcje pierwsze lub ostatnie dla ucznia – to na pisemną prośbę rodzica uczeń może przyjść na późniejsze godziny lekcyjne lub zostać zwolnionym do domu.

§ 245

Uczniowie uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne przychodzą na nie 5 min. przed ich rozpoczęciem i czekają na nauczyciela przed wskazaną przez nauczyciela salą.

§ 246

1. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu Szkoły.
2. W wyjątkowych sytuacjach, np. złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez Szkołę rodzica, uczeń może być zwolniony z udziału w lekcjach, musi jednak pozostać na terenie Szkoły do momentu przybycia rodzica.
3. Uczeń może być zwolniony ze Szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica, w której podano: przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły lub poprzez osobisty kontakt rodzica z nauczycielem.
4. Ucznia może zwolnić z danych zajęć: Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć.

§ 247

1. Uczniowie, posiadający ważne zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica, mogą być zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, ale muszą przebywać na terenie Szkoły, pod opieką nauczyciela.
2. Wyjątek stanowią pierwsze i ostatnie lekcje, gdzie, na pisemną prośbę rodzica, uczeń może przyjść dopiero na pozostałe lekcje lub zostać zwolniony do domu (w przypadku ostatnich lekcji).
3. Nauczyciel, który stwierdzi na kolejnej lekcji nieobecność ucznia, (który był obecny w szkole na poprzednich lekcjach), niezwłocznie o tym fakcie powiadamia wychowawcę lub Dyrektora, a także rodzica.

§ 248

Uczniowie nie mogą podczas pobytu w Szkole przebywać bez opieki osób dorosłych.

§ 249

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu Szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.

§ 250

1. Uczniowie opuszczają Szkołę zaraz po zakończonych zajęciach.
2. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym, oczekujący na rozpoczęcie zajęć i po zakończeniu planowych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej do odjazdu autobusu szkolnego.

§ 251

Szkoła nie posiada miejsca odpowiedniego do przechowywania rowerów czy motorowerów i nie bierze odpowiedzialności za pozostawione na jej terenie pojazdy.

§ 252

Obowiązkiem każdego ucznia jest informowanie nauczycieli, pracowników szkoły lub Dyrektora o niepokojących zdarzeniach i obcych osobach przebywających na terenie Szkoły.

§ 253

Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłoszenie wypadku nauczycielowi, który prowadzi lekcję lub pełniącemu dyżur w czasie przerwy (jeżeli uczeń nie może zgłosić wypadku sam, zgłasza to świadek zdarzenia).

§ 254

Obowiązkiem każdego ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica na pierwszą lekcję z wychowawcą klasy po powrocie do szkoły.

§ 255

W czasie przerw zabrania się uczniom: biegania po korytarzach, skakania po schodach, popychania się nawzajem, siadania na parapetach okiennych, otwierania okien i wychylania się przez nie, przebywania w klasach, sali gimnastycznej, szatniach, przesiadywania w toaletach, jazdy na rowerach i innych pojazdach wokół budynku szkolnego, a także wszelkich innych zachowań noszących znamiona niebezpieczeństwa.

§ 256

Po dzwonku, przed rozpoczęciem zajęć uczniowie kierują się do sali lekcyjnej, ustawiają się przed klasą i w spokoju oczekują na nauczyciela.

§ 257

Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, tj. przysługuje mu ochrona wizerunku.

§ 258

1. Zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych podczas zajęć.
2. W przypadku nieprzestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów nauczyciel uprawniony jest do skontaktowania się z rodzicami ucznia w celu ustalenia dalszego postępowania.

DZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 259

Szkoła jest gminną jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

§ 260

1. Dyrektor Szkoły gospodaruje mieniem ruchomym oddanym do używania Szkole.
2. O sposobie i trybie gospodarowania mieniem, o którym mowa w ust. 1, decyduje Wójt Gminy Baruchowo.

§ 261

Gospodarka finansowa Szkoły jako gminnej jednostki budżetowej prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§ 262

Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan obejmujący dochody i wydatki Szkoły przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

§ 263

Szkoła prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 264

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły i opatruje pieczęcią urzędową Zespołu

§ 265

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

*Sformułowanie „rodzic” w zapisach w Statucie może również oznaczać inną osobę będącą opiekunem prawnym dziecka.

Statut wchodzi w życie z dniem 24 marca 2022r.