

Załącznik do Uchwały nr 23/2019/2020
Rady Pedagogicznej
z 28 sierpnia 2020r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MICHAŁA OKURZAŁEGO W ZAGÓROWIE

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 1 września 2020r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	11
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	17
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
ROZDZIAŁ 6 Prawa i obowiązki uczniów.....	40
ROZDZIAŁ 7 Ocenianie wewnętrzne.....	46
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	71

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Inne akty prawne.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Michała Okurzałego z siedzibą w dwóch budynkach w Zagórowie przy ulicy Plac Szkolny 1 i ulicy Pyzderskiej 75a;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zagórow, ul Kościelna 4, 62-410 Zagórow;
- 13) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświatowych Gminy Zagórow, ul Kościelna 4, 62-410 Zagórow;
- 14) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Michała Okurzałego w Zagórowie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Michała Okurzałego w Zagórowie, 62-410 Zagórow, ul. Pl. Szkolny 1, tel. 63 2748111, NIP 667-16-13-129, REG. 000566227”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Michała Okurzałego w Zagórowie, 62-410 Zagórow, ul. Pl. Szkolny 1”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 6) okrągłej z napisem „Biblioteka Szkoła Podstawowa Zagórow”;
 - 7) podłużnej z napisem: „Bibliotekarz Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie”;
 - 8) podłużnej z napisem: „Sekretarz Szkoły Podstawowej w Zagórowie”;
 - 9) podłużnej z napisem: „Pedagog Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie”;
 - 10) podłużnej z napisem: „Świetlica Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie”;
 - 11) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie”;
 - 12) podłużnej z napisem: „Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4.

1. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Michała Okurzałego w Zagórowie.
2. Siedzibą szkoły są dwa budynki położone przy:
 - 1) ul. Plac Szkolny 1, 62-410 Zagórow;
 - 2) ul. Pyzdarska 75a, 62-410 Zagórow.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zagórow, ul. Kościelna 4, 62-410 Zagórow.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświatowych Gminy Zagórow, ul Kościelna 4, 62-410 Zagórow.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Dopuszcza się używania skrótów nazwy szkoły w brzmieniu:

„SP Zagórow” lub „Szkoła Podstawowa w Zagórowie”.
7. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi na podstawie art. 210 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60) oraz Uchwały Nr XIX/158/2017 Rady Miejskiej Zagórowa z dnia 31 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego. Do obwodu szkoły należą: miasto Zagórow, Wymysłów, Drzewce, Michalinów Oleśnicki, Włodzimirów, Augustynów, Zalesie, Wrąbczyn Wieś, Wrąbczyn Górski, Kościołków, Długa Górka,

Kirchol, Oleśnica Wieś, Oleśnica Folwark, Kopojno, Kopojno Parcele, Tarszewo, Chruściki, Skokum, Olchowo.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia,
 - b) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - c) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - d) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;

- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) wychowawcy wszystkich klas mają obowiązek przeprowadzać zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki udziela stałej bądź doraźnej pomocy materialnej w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
2. Cel wychowania przedszkolnego będzie realizowany w szczególności poprzez następujące zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze,

oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

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

§ 7.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom i organizuje ją na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w szczególności w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

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

§ 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności sytuacje, gdy:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 10.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie:
 - 1) za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja),
 - 2) za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie).
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. 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 przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego 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.
11. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa.
 12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 19. 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.
 20. 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.
 21. W przypadku niewykonania przez radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 22. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariusza.

8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
12. 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.
13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 13.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) audycje radiowe,
 - 6) gazetę szkolną,
 - 7) stronę internetową szkoły.
 - 8) dziennik elektroniczny,
 - 9) portal Office 365.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14.

1. W szkole funkcjonują:
 - 3) oddziały wychowania przedszkolnego – „zerówki”;
 - 4) oddziały edukacji wczesnoszkolnej – klasy I-III;
 - 5) oddziały klas IV-VIII;
2. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych – 1 rok;
 - 2) w szkole podstawowej – 8 lat;
3. W szkole może być utworzony oddział integracyjny na każdym poziomie nauczania w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
 - 1) oddział organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym w oparciu o odrębne przepisy;
 - 2) w oddziale integracyjnym dodatkowo może być zatrudniony nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym – nauczyciel wspomagający;
 - 3) do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 15.

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego i ogłasza je dyrektor szkoły w oparciu o rozporządzenie MEN.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od inauguracji roku szkolnego do 31 stycznia każdego roku szkolnego. Drugie półrocze trwa od 1 lutego każdego roku szkolnego do daty zakończenia ustalonej przez MEN.
3. Do 30 września dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni. W tych dniach szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze. Rodzice zgłaszają pisemnie dzieci na zajęcia opiekuńcze nie później niż 5 dni roboczych od dnia wolnego.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły. Dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotowych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 i 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 4 liczba uczniów zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczba uczniów w oddziałach klas IV-VIII nie powinna przekraczać 26.
9. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
10. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych:
 - a) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) wychowania fizycznego w oddziałach klas IV-VIII liczących powyżej 26 uczniów;
 - 3) zajęć komputerowych - jeden uczeń przy komputerze.

§ 18.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną lub dwie zmiany w zależności od potrzeb.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład zajęć ustalają nauczyciele, zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane:
 - 1) w oddziałach,
 - 2) w grupie oddziałowej,
 - 3) grupie międzyoddziałowej, tworzonej z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia komputerowe, zajęcia informatyki, zajęcia religii, zajęcia etyki, zajęcia wychowania fizycznego,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego,
 - 5) w formie realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy naukowe, wycieczki kulturoznawcze, turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Zajęcia mogą odbywać się w innych pomieszczeniach niż sale lekcyjne. Dopuszcza się prowadzenie lekcji w świetlicy szkolnej, czytelnicy, hali widowiskowo-sportowej, sali kinowej itp.

4. Zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń określają regulaminy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10, zaś jedna z przerw trwa 20 minut (jest to przerwa obiadowa).
7. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia trwają 5 godzin zegarowych;
 - 2) czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka nowożytnego powinien wynosić około 30 minut.
8. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej trwają 60 minut.
9. Dziecko z oddziału przedszkolnego i klasy 1 odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nie osoby, które zapewniają dziecku pełne bezpieczeństwo. Wypełnione upoważnienie do odbioru dziecka na dany rok szkolny rodzice osobiście przekazują nauczycielom uczącym w oddziale. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu i innych używek.
10. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły ponosi rodzic.
11. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
 - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
 - 2) Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) z wykorzystaniem platformy Office 365,
 - c) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - d) drogą mailową lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - e) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
 - 3) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 4) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 - 5) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić

przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

13. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
14. W uzasadnionych przypadkach ze względów organizacyjnych dyrektor może skrócić czas zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz przerw międzylekcyjnych.
15. Informacja o skróceniu zajęć, zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom oddziałów przedszkolnych i klas I – III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom szkoły podstawowej informację przekazuje się ustnie oraz wywiesza się na tablicy ogłoszeń.
16. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 13 i 14, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
17. W innych przypadkach szkoła organizuje zastępstwa za nieobecnego nauczyciela lub opiekę nad uczniami.
18. Dyżur międzylekcyjny za nieobecnego nauczyciela realizuje nauczyciel przyjmujący zastępstwo za osobę nieobecną lub wyznaczony przez wicedyrektora.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości, wychowawca prowadzi swój oddział w nauczaniu początkowym w kl. I – III oraz w kl. IV – VIII.
3. Rodzice i uczniowie, w uzasadnionych przypadkach, mogą wnioskować o zmianę wychowawcy. Ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły.
4. Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia religii i etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole:
 - 1) rodzice składają Oświadczenie o uczestnictwie każdego z uczniów w zajęciach religii albo etyki;
 - 2) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 jest składane na piśmie;
 - 3) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 jest składane na początku kształcenia w oddziale przedszkolnym/klasa I i obowiązuje do zakończenia kształcenia w szkole;
 - 4) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 może być zmienione. Zmiana wymaga formy pisemnej.
5. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału przedszkolnego lub oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych.
6. W przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na zajęcia, o których mowa w ust. 5 będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 organ prowadzący organizuje zajęcia z religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
8. W przypadku uczęszczania uczniów na zajęcia religii lub etyki, o których mowa w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie

stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

9. Uczestniczenie i nieuczestniczenie w zajęciach religii nie może być powodem dyskryminacji.
10. Szkoła zapewnia opiekę uczniowi, który nie uczestniczy w zajęciach religii ani etyki w czasie trwania tych zajęć, chyba, że rodzic ucznia złoży pisemnie oświadczenie o zapewnieniu opieki i przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w czasie trwania zajęć.
11. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie obejmujące treści z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
12. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.11, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
14. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie – przebywa od opieką innego nauczyciela. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 21.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość. Ich realizacja jest zadaniem całej szkoły i każdego nauczyciela.
3. Obok zadań wychowawczych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 22.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Rodzic ma prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas zebrań klasowych i konsultacji indywidualnych, w formie pisemnej w zeszycie do kontaktów z rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny i portal Office 365.

4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 3) indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym raz w miesiącu zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) ponoszenia odpowiedzialności za zniszczenia i kradzież dokonane w szkole przez dzieci;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia;
 - 17) uczestniczenia w zorganizowanych spotkaniach osobiście.
8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie; jeśli nie skontaktuje się z wychowawcą w ciągu najbliższych trzech dni roboczych, nie może mieć roszczeń wobec przekazywanych informacji dotyczących dziecka i działań szkoły.
9. Wyznaczenie terminu kontaktu, innego niż zebranie, powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem, np. telefoniczne, e-mailem, poprzez informację pisemną w zeszycie ucznia, w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób ustalony z nauczycielem.
10. Informacja telefoniczna do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole zobowiązuje rodzica do odebrania go celem zapewnienia opieki.
11. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się podczas obowiązkowych zajęć prowadzonych przez nauczyciela, lecz w terminie wcześniej ustalonym lub podczas przerw.
12. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem; w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
13. Rodzic wyraża pisemną zgodę na:
- 1) udzielenie pomocy przedmedycznej dziecku w szkole na cały etap edukacyjny;
 - 2) udział dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców;
 - 3) wyjazd dziecka na wycieczkę, np. do kina, teatru, na basen, wycieczkę edukacyjną, krajoznawczą itp.;

- 4) wykorzystanie wizerunku dziecka w celu zgodnym z prowadzoną przez szkołę działalnością.
14. Oceny bieżące oraz informacje dla rodziców nauczyciele mogą odnotowywać w zeszytach przedmiotowych. Rodzic zapoznaje się z nimi, co poświadcza podpisem.
15. Rodzic zobowiązany jest – w terminie 10 dni roboczych – do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych i świetlicowych.
16. Zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych lub świetlicowych następuje po wcześniejszej pisemnej prośbie rodzica lub po osobistym odebraniu dziecka ze szkoły.
17. Telefoniczne rozmowy oraz indywidualne spotkania z rodzicami odnotowywane są w dzienniku klasowym, dzienniku pedagoga.
18. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi osobiście, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - 3) w przypadku braku przez ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
 - 4) poprzez informacje w dzienniku elektronicznym.
19. Wpisów, o których mowa w ust. 18 pkt 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w oddziałach przedszkolnych i klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
20. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu do korespondencji.
21. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

§ 23.

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole.
2. W ramach wolontariatu mogą być prowadzone w szkole różne zajęcia pozalekcyjne dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 24.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) W budynku przy ul Plac Szkolny 1:

- a) sale dydaktyczne,
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) zastępczą salę gimnastyczną,
 - d) boisko sportowe Orlik,
 - e) pomieszczenie biblioteczne,
 - f) pomieszczenie świetlicowe,
 - g) kuchnię i stołówkę szkolną,
 - h) gabinety dla dyrektora i wicedyrektora,
 - i) gabinet pedagoga i psychologa,
 - j) gabinet logopedyczny,
 - k) gabinet pielęgniarki,
 - l) sekretariat,
 - m) gabinet intendenta,
 - n) pokój nauczycielski,
 - o) pomieszczenia socjalne dla pracowników obsługi, portiernię.
- 2) W budynku przy ul. Pyzderskiej 75:
- a) sale dydaktyczne z zapleczami,
 - b) 1 halę sportową wraz z zapleczem,
 - c) 2 boiska sportowe,
 - d) pomieszczenie biblioteczne,
 - e) pomieszczenie świetlicowe z zapleczem kuchennym,
 - f) gabinety dla dyrektora i wicedyrektora,
 - g) gabinet pedagoga,
 - h) gabinet psychologa i kierownika gospodarczego,
 - i) pokój nauczycielski,
 - j) pomieszczenia socjalne dla nauczycieli i pracowników obsługi,
 - k) portiernię.
2. Na podstawie porozumienia zawartego z dyrektorami innych placówek/właścicielami obiektów możliwe jest korzystanie m. in. z sali widowiskowej M-GOK, stadionu miejskiego.
3. Na podstawie porozumienia stron zawartego przez dyrektora z innymi podmiotami istnieje możliwość udostępnienia pomieszczeń szkoły do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, warsztatowych i innych.

§ 25.

1. Budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel lub osoba prowadząca te zajęcia.
3. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole z chwilą przyścia ucznia do szkoły na:
 - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne);
 - 3) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 3 pkt 1 i 2, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia.
4. Na zajęciach, o których mowa w ust. 3 nauczyciele i inne osoby prowadzące te zajęcia zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły, lub kierownikowi gospodarczemu;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
 6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technicznej, komputerowej, chemicznej, fizycznej) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
 7. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje uczniów i nauczyciela prowadzącego zajęcia przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
 8. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę.
 9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
 11. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
 12. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.
 13. Dyżur rozpoczyna się co najmniej np. 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 14. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
 15. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, holach i w pomieszczeniach sanitarnych.
 16. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący lub inny nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
 17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora.

18. Dyrektor lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
19. Książkę wypadków i zgłaszanie do ubezpieczenia prowadzi sekretarz szkoły.
20. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
21. Zagrożenia dla zdrowia i życia muszą być natychmiast usuwane przez pracowników i nauczycieli i zgłaszane do dyrektora szkoły.
22. Za stan czystości pomieszczeń i obejścia szkoły odpowiadają użytkownicy tj. nauczyciele i uczniowie, a pracownicy obsługi dokonują systematycznego sprzątanego wg przydzielonych rejonów.
23. Powołana komisja kontroli wewnętrznej bada stan porządku higieny i sprawności urządzeń. Jej zalecenia przedstawiane są na radzie pedagogicznej.
24. Szczegółowe sprawy związane odpowiedzialnością za bezpieczeństwo i mienie określa regulamin wewnętrzny.
25. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
26. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
27. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
28. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez ucznia pieniądze, telefony komórkowe, sprzęt sportowy i elektroniczny oraz inne cenne przedmioty.

§ 26.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby na druku zwolnienia lub w zeszycie usprawiedliwień, lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności

wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go z innym uczniem z tej klasy lub pracownikiem obsługi do sekretariatu, aby powiadomić rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic lub osoba upoważniona przez rodzica ucznia, w wyjątkowych sytuacjach po przeprowadzonej rozmowie telefonicznej z rodzicem, uczeń może być zwolniony do domu, ale odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi rodzic (rozmowę tę odnotowuje się w zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły).
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz lub pogotowie ratunkowe.

§ 27.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje dyżurujący pracownik obsługi (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
2. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora, wicedyrektora lub sekretariat szkoły.
3. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń określają odrębne procedury.

§ 28.

1. Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z chorób przewlekłych, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, szkoła udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym).

§ 29.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom,

rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, oraz pedagog szkolny.

§ 30.

1. Nauczyciele wyłaniają ucznia zdolnego poprzez obserwacje i stosowanie testów pozwalających na rozpoznanie stopnia:
 - 1) efektywnego uczenia się rzeczy nowych i wybitnych, stale wyróżniających wyników w jakiejś aktywności;
 - 2) oryginalności w myśleniu i działaniu;
 - 3) przejawiania wysokiego poziomu myślenia analitycznego;
 - 4) łatwości rozumienia i przyswajania symboli abstrakcyjnych;
 - 5) zainteresowań poznawczych, zdolności do koncentracji uwagi;
 - 6) wrażliwości na problemy i wytrwałość w ich rozwiązaniu;
 - 7) przeżywania satysfakcji z rozwiązywania problemów i pokonywania trudności intelektualnych.
2. Uczniów szczególnie uzdolnionych obejmuje się wsparciem i opieką. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciele stosują następujące zasady organizacji procesu kształcenia:
 - 1) utrzymanie wysokiego poziomu stawianych uczniowi zadań;
 - 2) uczenie zbliżone jest do procesu badawczego i jest dla ucznia wyzwaniem intelektualnym;
 - 3) osiągnięcia są systematycznie analizowane i oceniane;
 - 4) realizowany materiał nauczania wykracza poza podstawę programową;
 - 5) zakres wiedzy dostosowany jest do indywidualnych zdolności i zainteresowań ucznia;
 - 6) indywidualizacja opanowanych treści, metod i tempa pracy.
3. Szkoła stosuje różne formy pracy uwzględniając indywidualne możliwości, zainteresowania ucznia. Do form tych należą:
 - 1) wdrażanie do pracy samodzielnej, twórczej z uwzględnieniem metod badawczych i poszukujących;
 - 2) przyspieszenie tempa uczenia się;
 - 3) łączenie uczniów w różne zespoły ze względu na rodzaj zdolności lub stopień ich nasilenia;
 - 4) organizowanie różnorodnych kół zainteresowań, warsztatów;
 - 5) organizowanie konkursów, olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych;
 - 6) indywidualne konsultacje z nauczycielami.

§ 31.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub –

za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania w higienicznych warunkach co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce lub z napoju, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z MOPS-em, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia na podstawie opinii MOPS-u.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia (jedno pomieszczenie na parterze budynku przy ul. Plac Szkolny 1, a drugie na piętrze w budynku przy ul. Pyzderskiej 75), które przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru.
4. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa jej regulamin.

§ 34.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły i są one dostosowane do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy. Do świetlicy szkolnej uczęszczają:
 - 1) obowiązkowo uczniowie dojeżdżający oczekujący na lekcje lub po lekcjach;
 - 2) wszyscy uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) wszyscy uczniowie nieuczestniczący w lekcjach ze względu na ich specyficzną organizację (wychowanie do życia w rodzinie, religia, informatyka);
 - 4) uczniowie zwolnieni z zajęć (np. drugi język obcy);
 - 5) uczniowie zgłoszeni przez rodziców, którzy ze względu na czas pracy nie mogą zapewnić dziecku opieki w domu.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, a należą do nich w szczególności:
 - 1) poznawanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) organizacja opieki i zapewnienie bezpieczeństwa (oczekiwanie na zajęcia, przejazd);
 - 3) profilaktyka (zdrowie, cyberprzemoc, narkomania, nikotynizm, alkoholizm, gry,

- pornografia);
- 4) kształtowanie postaw społecznych, prozdrowotnych, ekologicznych;
- 5) rozwijanie uczuć patriotycznych, poszanowania tradycji i kultury narodu oraz regionu;
- 6) zapewnianie pomocy w nauce oraz odrabianiu prac domowych.
- 7. Korzystanie z usług świetlicy jest nieodpłatne.
- 8. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów i ich rodziców. Ustala się je na dany rok szkolny.
- 9. Zmiany w godzinach pracy świetlicy mogą być dokonywane w ciągu roku szkolnego, jeśli rodzice lub nauczyciele zgłaszają taką potrzebę.
- 10. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa jej regulamin.

§ 35.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP,
 - f) innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) objąć ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną uwzględniającą jego indywidualne możliwości w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych

- jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 12) przestrzegać statutu szkoły;
 - 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 15) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 37.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej – wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres I i II etapu kształcenia, chyba że:
 - 1) rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę

- wychowawcy;
- 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
 3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów swej klasy;
 - 5) przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 7) kształtowanie zachowań tolerancyjnych, asertywnych i promujących zdrowy styl życia (unikanie różnego rodzaju uzależnień).
 4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) włącza rodziców w rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 5) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 8) *na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia pisemnie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych;*
 - 9) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 10) opracowuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami plan wychowawczy uwzględniając m.in. wychowanie prorodzinne.
 5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy:
 - 1) merytorycznej i metodycznej doradców metodycznych, dyrekcji szkoły i pedagoga szkolnego;
 - 2) z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 3) higienistki, lekarza i stomatologa celem zapewnienia opieki zdrowotnej wychowanków.
 6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz dokumentację zgodną z zasadami organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 7. skreślony
 8. Wychowawca najważniejsze informacje dotyczące uczniów i życia klasy gromadzi w tzw. Teczce wychowawcy.

§ 38.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele nauczania zintegrowanego, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju ucznia;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
 - 7) analizowanie wyników zewnętrznych egzaminów;
 - 8) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu klasowego i pojedynczych uczniów.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

§ 39.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do zadań wicedyrektora należy, w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności i przejmowanie uprawnień zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych,
 - b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
 - c) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kierowanie pracą sekretariatu i personelu obsługi;
 - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi mu nauczycielami;
 - 4) przygotowywanie projektów oceny pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;

- 6) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 7) opracowywanie materiałów analitycznych oraz ocenianie efektów kształcenia i wychowania;
 - 8) systematyczne i na bieżąco rozliczanie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 10) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 40.

1. W szkole tworzy się stanowiska pedagoga i psychologa. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) podejmowanie działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) czuwanie nad przestrzeganiem Konwencji Praw Dziecka;
 - 11) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów;
 - 12) koordynowanie realizacją Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 13) gromadzenie dokumentów poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

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

§ 42.

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczyciela wspomagającego. Do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) 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.

§ 43.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 44.

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela biblioteki. Do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i tematów z przysposobienia czytelniczego;
 - 3) inwentaryzowanie podręczników szkolnych i książek znajdujących się w bibliotece;
 - 4) wyłączenie z księgozbioru książek zniszczonych, zgubionych i o treściach nieaktualnych;
 - 5) opracowywanie książek drogą elektroniczną;
 - 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) organizowanie pasowania na czytelnika uczniów klas I;
 - 9) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) współpraca z nauczycielami przy realizacji zadań statutowych szkoły, programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 11) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 12) uzupełnianie księgozbioru w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 13) konserwacja, naprawa i oprawianie książek;
 - 14) prowadzenie lekcji pięknego czytania w klasach 0-III;
 - 15) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 16) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych;
 - 17) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 18) udostępnianie księgozbioru podręcznego oraz korzystanie z internetu przez nauczycieli, uczniów w celach edukacyjnych;
 - 19) propagowanie literatury o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 20) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 21) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 22) udział w ogólnopolskich projektach promujących czytanie;
 - 23) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 24) organizacja spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
 - 25) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 26) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 27) praca z aktywem bibliotecznym oraz z uczniami należącymi do Klubu Młodego Czytelnika.

§ 45.

1. W szkole tworzy się stanowisko wychowawcy świetlicy. Do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) opracowanie regulaminu i planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) organizowanie opieki i zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy oraz oczekującym na odwóz;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych (cyberprzemoc, narkomania, nikotynizm, alkoholizm, gry, pornografia);
 - 7) kształtowanie postaw społecznych, prozdrowotnych, ekologicznych;
 - 8) rozwijanie uczuć patriotycznych, poszanowania tradycji i kultury narodu oraz regionu;
 - 9) zapewnianie pomocy w nauce oraz odrabianiu prac domowych.

§ 46.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) intendent;
 - 3) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) palacz-konserwator;
 - 3) pracownik prac lekkich;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno–biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) organizacja, realizacja i nadzór dożywiania uczniów;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 5) do zadań kierownika gospodarczego ponadto w szczególności należy:
 - a) kierowanie zespołem pracowników obsługi,
 - b) określenie zadań i odpowiedzialności pracowników obsługi, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków BHP,
 - c) zapewnienie sprawności techniczno–eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych,
 - d) nadzór nad stanem technicznym urządzeń alarmowych i przeciwpożarowych,
 - e) nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku gmachu, przynależnego terenu oraz opieka nad zielenią szkolną,
 - f) inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu szkolnego, organizowanie kasacji zniszczonego sprzętu,
 - g) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły, a także środków czystości,

- h) współdziałal w projektowaniu budżetu szkoły,
 - i) współdziałal przy planowaniu oraz organizowaniu działań gospodarczych zapewniających poprawę warunków pracy i nauki,
 - j) właściwe prowadzenie i gromadzenie dokumentacji technicznej obiektu i urządzeń.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) dbanie o mienie szkoły;
 - 2) organizacja dożywiania;
 - 3) utrzymanie ładu, porządku, higieny i bezpieczeństwa w szkole.
 7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
 8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
 9. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 47.

1. Nauczyciel i każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel i każdy pracownik powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 48.

1. Do publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia do szkoły ucznia z innego obwodu, jeśli ocena zachowania na jego świadectwie jest niższa niż poprawna.

§ 49.

1. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia oraz uczniowie sześciolatek, którzy byli objęci wychowaniem przedszkolnym, a także dzieci sześciolatek, które nie były objęte wychowaniem przedszkolnym za wcześniejszym okazaniem opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą zostać przyjęte dzieci w wieku 5 lub 6 lat.
3. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
4. Wymaganym dokumentem przyjęcia dziecka do szkoły jest „Karta zgłoszenia ucznia do szkoły”, a w przypadku kandydata spoza obwodu dodatkowo wniosek.
5. Kartę zgłoszenia ucznia do szkoły należy złożyć w terminie do 30 marca w sekretariacie szkoły.
6. Zasady rekrutacji określa odrębny dokument.

§ 50.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8-14 ustawy o systemie oświaty.
6. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 5 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.
9. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
10. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 4) informowania dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 51.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) sprawiedliwego oceniania i organizacji sprawdzania wiadomości zgodnie z zasadą: 1 sprawdzian lub praca klasowa w ciągu dnia zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 13) poszanowania swojej godności, nietykalności cielesnej, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 15) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
 - 16) korzystania z pomocy doraźnej, w przypadku trudności życiowych, materialnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 19) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń może złożyć skargę do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem rodziców.

§ 52.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw).
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 53.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotowywać się do nich poprzez odrabianie zadań domowych, posiadanie na lekcjach potrzebnych podręczników, zeszytów ćwiczeń, przyborów, zeszytów przedmiotowych, stroju sportowego na lekcje wychowania fizycznego itp. oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 2) uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (telefon wyłączony); w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w celach edukacyjnych oraz do kontaktu z rodzicem;
 - 3) chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów - nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 4) troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 6) powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły i kolegów poprzez społecznie akceptowane formy; na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
 - 8) dbać o ład, porządek i estetykę szkoły, swojej klasy oraz wspólnie użytkowane dobro: sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne;
 - 9) celowo zniszczone lub uszkodzone mienie szkoły naprawić lub ponieść koszty materialne naprawy wykonanej przez szkołę;
 - 10) usprawiedliwiać w czasie 10 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 11) ubierać się na terenie szkoły i w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być czysty i dostosowany do pory roku i sytuacji,
 - b) strojem odświętnym (galowym) jest biało-czarny lub biało-granatowy elegancki ubiór, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych i innych oraz na egzaminie końcowym,
 - c) strój nie powinien reklamować używek, treści zabronionych prawem oraz obrażających uczucia religijne,
 - d) na lekcje wychowania fizycznego należy przynosić strój zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - e) nie wolno farbować włosów,
 - f) nie wolno stosować kolorowych lakierów i zdobień na paznokciach,
 - g) nie wolno używać makijażu ani stosować tatuaży,

- h) ustalone zasady ubierania się uczniów nie obowiązują na wycieczkach szkolnych, dyskotekach lub w innym dniu, w którym dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę;
- 12) nie stosować agresji fizycznej i słownej ani żadnej formy przemocy wobec innych;
- 13) zachowywać w sprawach spornych tryb określony w § 57, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.

§ 54.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 6) 100% frekwencję;
 - 7) wyróżnianie się w czytelnictwie;
 - 8) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) pochwały ustnej lub pisemnej nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) ustnej pochwały dyrektora udzielonej w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania:
 - a) dyplomy za udział w konkursach szkolnych,
 - b) list gratulacyjny dla rodziców uczniów, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych:
 - a) nagroda dla ucznia ze średnią ocen 4,75 i więcej oraz wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem,
 - b) nagroda za 100% frekwencję,
 - c) nagrody za najwyższe miejsca w konkursach szkolnych;
 - 5) finansowej zgodnie z Regulaminem przyznawania dzieciom i młodzieży Stypendium Burmistrza Gminy Zagórow.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 55.

1. Uczeń może być karany za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
 - 5) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
 - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej;
 - 7) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 8) kradzieże;
 - 9) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków, ostrych i niebezpiecznych narzędzi itp.;
 - 10) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 11) nakłanianie innych uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków itp.;
 - 12) przemoc psychiczną wobec innych uczniów;
 - 13) rażące zaniedbania, niewypełnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój);
 - 14) brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób;
 - 15) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody.
2. Kary może wymierzać wychowawca (nauczyciel), dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) kary wychowawcy (nauczyciela):
 - a) upomnienie wobec klasy,
 - b) nagana pisemna,
 - c) zakaz udziału w imprezach klasowych,
 - d) wykonanie określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej;
 - 2) kary dyrektora:
 - a) upomnienie dyrektora,
 - b) nagana dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - c) zakaz reprezentowania szkoły w zewnętrznych konkursach, zawodach, uroczystościach,
 - d) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Wykonanie kary o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszona na okres próbny (do 1/2 roku) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
4. Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą, ma prawo odwołać się z uzasadnieniem:
 - 1) od kary nałożonej przez nauczyciela:
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia nałożenia kary;
 - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania,
 - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - d) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
 - 2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły:
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie

sprawy do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia nałożenia kary,

b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania,

c) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56.

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności sytuacje gdy:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) występują inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 57.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej:
 - 1) Spory między uczniami rozstrzyga:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) Spory między uczniami i nauczycielami rozstrzyga:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 3) Spory między uczniami a wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 4) Spory między uczniami i dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna.

Rozdział 7 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 58.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco, ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
 - 2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość otrzymania wszystkich ocen.
3. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny.

§ 59.

1. Uczeń podlega ocenianiu wewnątrzszkolnemu.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 60.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniów w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 7) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań ucznia;
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 9) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów w nauce.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) klasyfikacyjną (różnicowanie i uporządkowywanie uczniów zgodnie z pewną skalą za pomocą umownego symbolu).
4. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 61.

1. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 Nauczyciele potwierdzają to stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Rodzice i uczniowie mogą zapoznać się z wymaganiami niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) oraz ich rodziców (na pierwszym spotkaniu z rodzicami) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną), odnosząc się do przedmiotowego oceniania.
3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom oryginał pracy lub jego kopie do domu. Uczeń zwraca nauczycielowi podpisaną przez rodzica pracę na najbliższej lekcji.
- 3a. Uczniom lub jego rodzicom, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana dodatkowo:
 - 1) na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem;
 - 2) podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji;
 - 3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
5. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym się odbyły (do 31 sierpnia).

§ 63.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 64.

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Decyzję tę podejmuje na piśmie.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
4. Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodzica.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Szczegóły określa przedmiotowe ocenianie.

§ 66.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu

- śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu, a roczne w czerwcu w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu:
 - 1) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) rocznej oceny z religii oraz z etyki wyrażonej stopniem.
 5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.
 8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 9. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Ocena przewidywana ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Ocena przewidywana może zostać podwyższona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.

10. Przekazywanie informacji rodzicom o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych może odbywać się za pośrednictwem ucznia. W przypadku absencji ucznia wychowawca przesyła informację do rodzica listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, zachowując kserokopię.
11. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rodzic ma obowiązek zwrócić dokument z potwierdzeniem zapoznania (data i podpis rodzica).
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek z uzasadnieniem) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
- 12a. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania/wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z kontrolnych prac pisemnych ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 3) poprawianie na bieżąco ocen częściowych.
13. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
14. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
15. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Wynik przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nie może obniżyć oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczyciela.
17. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
19. Terminy klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej są podane do wiadomości rodziców przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

§ 67.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a w klasach I-III wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w tej klasie.
2. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, uwzględniając osiągnięcia uczniów w całym roku szkolnym, a nie tylko w drugim półroczu.
3. W oddziale integracyjnym 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala, na podstawie ocen bieżących, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazany przez dyrektora szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 68.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
 - 3) stopień dobry (db) - 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykona w 100% polecenia obowiązujące wszystkich uczniów podczas pracy klasowej bądź sprawdzianu,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym, wojewódzkim, regionalnym, powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - f) samodzielnie poszerza swoją wiedzę i zdobywa nowe umiejętności, jest kreatywny i twórczy;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) samodzielnie dociera do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie dobrym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie dostatecznym,
 - b) rozwiązuje / wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje /wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako podstawa programowa przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie wykazuje żadnej aktywności ukierunkowanej na uzupełnienie braków.
5. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
- | | | |
|--------------------------|---|--------|
| 1) stopień celujący | 6 | (cel.) |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 | (bdb.) |
| 3) stopień dobry | 4 | (db.) |
| 4) stopień dostateczny | 3 | (dst.) |
| 5) stopień dopuszczający | 2 | (dop.) |

- 6) stopień niedostateczny 1 (ndst.)
6. Ocenom bieżącym przypisuje się znaki „+” i „-”:
- 1) każdy „+” przy ocenie (np. 3+) ma wartość dodatnią 0,5;
 - 2) każdy „-” przy ocenie (np. 2-) powoduje jej obniżenie o 0,25.
- 6a. Ocenom bieżącym przypisane zostają wagi zależnie od kategorii formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) praca klasowa/sprawdzian/test waga 3;
 - 2) kartkówka waga 2;
 - 3) odpowiedź ustna waga 2;
 - 4) zadanie domowe waga 1;
 - 5) aktywność waga 1-3;
 - 6) prace dodatkowe waga 1;
 - 7) olimpiady/konkursy waga 1-3 (etapy).
- 6b. Inne kategorie form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, specyficzne dla poszczególnych przedmiotów oraz ich wagi, zostaną uszczegółowione w Zasadach Przedmiotowego Oceniania.
- 6c. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu semestru. Średnia ważona ocen a_1, a_2, \dots, a_n , którym przypisano wagi p_1, p_2, \dots, p_n wyraża się wzorem:
- $$S = \frac{a_1 \cdot p_1 + a_2 \cdot p_2 + \dots + a_n \cdot p_n}{p_1 + p_2 + \dots + p_n}$$
- 6d. Oceny śródroczne i roczne wynikają z podanych niżej przedziałów wagowych:
- 1) 1,00 – 1,70 – ndst;
 - 2) 1,71 – 2,70 – dop.;
 - 3) 2,71 – 3,70 – dst;
 - 4) 3,71 – 4,70 – db;
 - 5) 4,71 – 5,59 – bdb;
 - 6) 5,60 – 6,00 – cel.
 - 7) ocenom śródrocznym i rocznym nie przypisuje się znaków „+” i „-”.
7. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac pisemnych uczniów:
- 1) 6 - 100%
 - 2) 6- - 99%
 - 3) 5+ - 96-98%
 - 4) 5 - 92-95%
 - 5) 5- - 88-91%
 - 6) 4+ - 84-87%
 - 7) 4 - 75-83%
 - 8) 4- - 71-74%
 - 9) 3+ - 65-70%
 - 10) 3 - 55-64%
 - 11) 3- - 50-54%
 - 12) 2+ - 43-49%
 - 13) 2 - 35-42%
 - 14) 2- - 30-34%
 - 15) 1 + - 25-29%
 - 16) 1 - 0-24%
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

Oceny bieżące w klasach I-III ustala się według następującej skali:

- 1) 6 punktów (celująco)– uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wykraczającym (odpowiada ocenie wyrażonej stempelkiem „wspaniale”);
- 2) 5 punktów (bardzo dobrze)– uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pełnym (odpowiada ocenie wyrażonej stempelkiem „bardzo dobre”);
- 3) 4 punkty (dobrze) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie rozszerzonym (odpowiada ocenie wyrażonej stempelkiem „ładnie”);
- 4) 3 punktów (dostatecznie) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym (odpowiada ocenie wyrażonej stempelkiem „postaraj się”);
- 5) 2 punkty (dopuszczająco) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym (odpowiada ocenie wyrażonej stempelkiem „pomyśl”);
- 6) 1 punkt (niedostatecznie) – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym do dalszego uczenia się (odpowiada ocenie wyrażonej stempelkiem „pracuj więcej”).

9. Formami i metodami sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów są:

- 1) formy ustne:
 - a) odpowiedź,
 - b) wypowiedź w klasie,
 - c) recytacja,
 - d) wystąpienia (prelekcje).
 - e) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 2) formy pisemne:
 - a) praca klasowa obejmująca treści jednego lub więcej działów nauczania,
 - b) sprawdzian obejmujący treści cyklu kilku lekcji,
 - c) kartkówka obejmująca materiał nauczania maksymalnie z trzech jednostek lekcyjnych,
 - d) test obejmujący treści jednego lub więcej działów nauczania,
 - e) wypracowanie,
 - f) dyktando,
 - g) referat;
- 3) formy sprawnościowe:
 - a) gra na instrumencie,
 - b) obsługa komputera,
 - c) orientacja na mapie,
 - d) posługiwanie się mikroskopem,
 - e) przeprowadzenie doświadczeń,
 - f) ćwiczenia sportowe;
- 4) praca dodatkowa samodzielna i w grupach (np. albumy, plansze, kroniki, gazetki tematyczne, prezentacje multimedialne, twórczość własna, scenki dramatyczne, makiety, hodowle własne roślin i zwierząt, itp.);
- 5) praca pozalekcyjna (np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe);

- 6) ćwiczenia praktyczne;
- 7) wytwory pracy własnej;
- 8) zadania domowe;
- 9) aktywność na zajęciach;
- 10) przygotowanie do uczestniczenia w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyborów, ... itp.).

9a. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
- c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
- d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

10. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze wynosi:

- 1) przy 1-2 godzinach tygodniowo – trzy oceny cząstkowe;
- 2) przy 3 i więcej godzinach tygodniowo – ustala się według wzoru $x + 1$ (x- liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu) ~~cztery oceny cząstkowe~~.

11. Częstotliwość oceniania:

- 1) osiągnięcia ucznia mierzy się systematycznie i rytmicznie na zajęciach edukacyjnych;
- 2) częstotliwość prac pisemnych w ciągu tygodnia ustala się następująco:
 - a) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, lub test,
 - b) ilość kartkówek uzależniona jest od potrzeb i wymagań nauczycieli, a ich liczba w ciągu dnia nie jest ściśle określona.
- 3) Za zgodą samorządu klasowego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian z pominięciem tych zasad i terminów.

12. Termin pracy klasowej, sprawdzianu, testu powinien być uzgodniony z uczniami co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o terminie odnotowana w dzienniku.

12a. Sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów, nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania 7 – dniowego terminu zapowiedzi.

12b. W razie sporu lub wątpliwości co do charakteru sprawdzianu samorząd klasowy zwraca się z prośbą o wydanie decyzji do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

12c. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli nieobecność ucznia na takiej formie kontroli wiedzy i umiejętności będzie nieuzasadniona lub krótsza niż tydzień, powinien być do niej przygotowany w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. Jeżeli znajomość terminu pracy klasowej będzie przez uczniów wykorzystywana do unikania takiej formy kontroli, nauczyciel zachowuje prawo do przeprowadzenia pracy klasowej w innym terminie, bez obowiązku informowania o nim uczniów.

12d. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie otrzymuje wpis „ - ”, który jest informacją dla nauczyciela, ucznia i rodzica o konieczności uzupełnienia zaległej pracy pisemnej.

12e. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową, pisemną, sprawdzian lub kartkówkę, jeżeli stwierdzy niesamodzielność w ich realizacji. Stanowi to podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej.

- 12f. Sprawdzianów i prac klasowych nie należy planować później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją z obowiązkiem sprawdzenia, ocenienia, oddania i omówienia prac sprzed klasyfikacji.
13. Prace pisemne nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach w ciągu 2 tygodni.
14. Kartkówki powinny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu 7 dni.
15. Uczeń ma prawo poprawić pisemną pracę szczególnie w przypadku oceny niedostatecznej w ciągu 2 tygodni od dnia oddania pracy; formę i termin poprawy ustala nauczyciel z uczniem.
16. Po dłuższej absencji spowodowanej chorobą – minimum 1 tydzień – uczeń uzupełnia wiadomości w ciągu jednego tygodnia.
17. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do zajęć w danym półroczu, w takiej ilości, ile godzin lekcyjnych danego przedmiotu jest w tygodniu, ale nie więcej niż 3 razy.
18. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji przed rozpoczęciem zajęć.
19. Każde kolejne nieprzygotowanie do lekcji w półroczu (w zależności od liczby ustalonych nieprzygotowań na poszczególnych przedmiotach zgodnie z ust. 17) powoduje ocenę niedostateczną lub uwagę negatywną w dzienniku elektronicznym.
20. Uczeń, który nie zgłosił nieprzygotowania, zgodnie z ust. 18, otrzymuje ocenę niedostateczną.
21. Dyrektor szkoły ma prawo przeprowadzić własne badanie wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów.
22. Kontrola ciągła w toku codziennych zajęć obejmuje:
 - 1) obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowań i zaangażowania;
 - 2) analizę osiąganych sprawności, umiejętności współpracy i współdziałania z innymi, wypowiedzenia się itp.;
 - 3) zbieranie materiałów i prac uczniów.
23. Informacje o postępach ucznia, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach będą przekazywane na indywidualnych spotkaniach z rodzicami (XI, I, IV).
24. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Nagradzanie uczniów za udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych:
 - 1) Etap szkolny:
 - a) I-III miejsce lub zakwalifikowanie się do etapu rejonowego – ocena celująca (bieżąca),
 - b) do 5 miejsca - ocena bardzo dobra (bieżąca),
 - c) pozostałe miejsca – pochwała za aktywność;
 - 2) Etap rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski:
 - a) I-V miejsca - ocena celująca (bieżąca),
 - b) nauczyciel danego przedmiotu może wystawić ocenę celującą półroczną lub roczną klasyfikacyjną, w zależności od rangi oraz trudności konkursu, a także poziomu wiedzy ucznia z danego przedmiotu,
 - c) laureaci I-III miejsca i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną, pozostałe miejsca – pochwała za aktywność,

- d) uczeń, który zakwalifikował się do etapu rejonowego, wojewódzkiego konkursu przedmiotowego zwolniony jest z pisania prac klasowych, sprawdzianów, testów i kartkówek oraz odpowiedzi tydzień przed konkursem,
 - e) uczeń, który zakwalifikował się do etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, tydzień przed konkursem zwolniony jest z zajęć szkolnych,
 - f) w sytuacji, gdy organizator konkursu nie zapewnia nagród i dyplomów uczniowie mogą je otrzymać od Szkoły Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie.
27. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej 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.
 28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 29. Ocena z religii, etyki oraz innych dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen.
 30. Uczniowi, który uczęszcza zarówno na zajęcia religii, jak i na zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się oceny z obu tych przedmiotów. Do średnich rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się zarówno ocenę z zajęć religii, jak i ocenę z zajęć etyki.

§ 69.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
Uczeń:
 - nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne dwa nieuzasadnione spóźnienia na lekcje), a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 10 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
 - zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
Uczeń:
 - przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - jest wyjątkowo aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo),
 - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - dba o mienie szkoły;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
Uczeń:
 - reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych, w tym także prywatnych wyjazdów rodzinnych;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
Uczeń:
 - nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - wzorowo dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
Uczeń:
 - nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży i innych przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia),
 - przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, narkotyków i środków odurzających, nie rozprawia ich wśród rówieśników;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
Uczeń:

- jest zawsze i w każdej sytuacji miły, uprzejmy i grzeczny wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i poza szkołą;
- dopuszczalna jedna uwaga dotycząca czynu o niskiej szkodliwości w tzw. zeszytach uwag,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych;

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- toleruje odmienność światopoglądów, odmienność religijną, narodowościową i kulturową;

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne trzy spóźnienia na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych),
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- bierze udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- zawsze jest przygotowany do zajęć;

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przestrzega postanowień statutu szkoły - szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
- wykazuje aktywność w szkole i poza nią (bierze aktywny udział w apelach szkolnych i w pracy samorządu klasowego lub szkolnego),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba o mienie szkoły;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,

- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży i innych przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia),
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, narkotyków i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- dopuszczalne 2-3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- używa zwrotów grzecznościowych,
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych;

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy.
- toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową,

3) OCENĘ DOBRĄ może otrzymać uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne 4-5 spóźnień z przyczyn nieuzasadnionych),
- nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 10 dni roboczych po jego powrocie do szkoły (dopuszczalne 3 godziny nieusprawiedliwione),
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania,
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości czyni postępy;

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przestrzega postanowień statutu szkoły.
- szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
- wykazuje aktywność w szkole i poza nią (bierze aktywny udział w apelach szkolnych i w pracy samorządu klasowego lub szkolnego),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba o mienie szkoły;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- szanuje tradycję szkolną,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, narkotyków i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- dopuszcza się 4-5 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych;

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- stara się być uczynnym wobec słabszych,
- stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową;

4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione – do 8 godzin oraz sporadyczne spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 6-8 spóźnień nieuzasadnionych,
- nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 10 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- nie podejmuje się, nawet za namową nauczyciela, żadnych zadań dodatkowych,
- zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania,
- sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
- czyni postępy w nauce w miarę swoich możliwości,
- nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania;

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przeważnie przestrzega postanowień statutu szkoły,
- przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba o mienie szkoły,
- ma nieliczne wpisy w dzienniku lub zeszytach uwag o niewłaściwym zachowaniu;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- na uroczystości szkolne przychodzi ubrany stosownie do sytuacji,
- szanuje tradycję szkolną,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży itp.),
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu narkotyków i środków odurzających, nie rozprawia ich wśród rówieśników;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- przeważnie jest grzeczny,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- ma nieliczne wpisy w dzienniku lub zeszytach uwag o niewłaściwym zachowaniu w półroczu,
- wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
- szanuje pracę innych;

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- rzadko jest uczynny wobec słabszych,
- stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej;

5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- nie wszystkie godziny są usprawiedliwione,
- spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny (9-10 spóźnień),
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- nie czyni postępów w nauce na miarę swoich możliwości;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- często narusza postanowienia statutu szkoły,
- nie stara się naprawić złego zachowania,
- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- nie dba i niszczy mienie szkoły;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- nie szanuje tradycji szkolnej,

- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze);

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- bardzo często jest niemiły i nieuprzejmy,
- nie używa zwrotów grzecznościowych,
- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- niszczy mienie szkoły;

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- nie stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej;

6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- bardzo liczne spóźnianie się na lekcje bez podania przyczyny;

Uczeń:

- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- nie czyni postępów w nauce na miarę swoich możliwości;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- bardzo często narusza postanowienia statutu szkoły,
- nie poprawia złego zachowania,
- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- nie dba o mienie szkoły i świadomie je niszczy;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- nie szanuje tradycji szkolnej,
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze),
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy itp.);

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- zawsze jest niemiły i nieuprzejmy,
- nie używa zwrotów grzecznościowych,
- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- świadomie niszczy mienie szkoły,
- inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
- wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji);

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- nie udziela pomocy potrzebującym,
- często doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej;

7) Niezależnie od spełniania przez ucznia ww. kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

- a) drastyczne pobicie koleżanki/ kolegi,
- b) picie alkoholu w szkole (w tym: dyskoteki szkolne, festyny, uroczystości),
- c) stosowanie używek,
- d) dokonywanie kradzieży,
- e) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
- f) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- g) fałszowanie podpisów i dokumentów.

§ 70.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski z uzasadnieniem) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
 - 1a. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania/wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. Dyrektor szkoły może (nie musi) 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 oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. 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 proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 71.

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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez wniosku rodziców.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności usprawiedliwionej odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu sierpnia;

- 2) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych;
 - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 16. Uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego. W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 72.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 73.

1. Tryb i warunki uzyskania przez ucznia oceny rocznej wyższej niż ustalona przez nauczyciela.
Rodzice ucznia mogą zgłosić umotywowane zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z § 70 ust. 3.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 74.

1. W klasach I – III, generalnie wszystkie dzieci otrzymują promocję.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocena zachowania roczna w klasach I-III jest oceną opisową. Opisowa ocena zachowania uwzględnia ujęte w regulaminie oceniania zachowania elementy obserwacji pedagogicznej oraz zastosowaną w nim skalę ocen. Przykładowe sformułowania: „Uczeń wzorowo/dobrze wypełnia powierzone mu zadania”, „Uczeń ma nieodpowiedni stosunek do wykonywanych zadań’.
6. W klasach I – III ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową.

7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 75.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy bez zgody rady pedagogicznej i wniosku rodziców.
2. Egzamin poprawkowy zdaje się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie z zastrzeżeniem § 76 ust. 9.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Formą oceniania zewnętrznego jest egzamin ósmoklasisty na zakończenie II etapu edukacyjnego w szkole podstawowej, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
6. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
7. Jego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
8. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Procedury przebiegu egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 77 - usunięty

§ 78 - usunięty

§ 79.

1. Na świadectwie, jako szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się:
 - 1) w klasy I-III:
 - a) I-III miejsca w szkolnych konkursach przedmiotowych i na wyższych szczeblach,
 - b) nagrody i wyróżnienia w wiedzy i artystycznych konkursach na szczeblu powiatowym i wyżej;
 - 2) w klasy IV-VIII:
 - a) III miejsce w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wyżej,
 - b) tytuł Laureata w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym,
 - c) wyróżnienia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym,
 - d) nagrody i wyróżnienia w konkursach artystycznych na szczeblach wyższych niż powiatowe.
 - 3) w klasach VIII informacje o podejmowanych działaniach w ramach wolontariatu.

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

1. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo, które są jej symbolami.
2. Awers Sztandaru zawiera: na żółtym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „Honor i Ojczyzna”, pod godłem napis: „Nauka i Praca”
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na zielonym tle pośrodku siatka kuli ziemskiej z kierunkami świata w kolorze złotym na niej biała otwarta księga w czerwonej oprawie, na środku której znajduje się czerwona róża z zieloną gałązką oraz na górze napis: „Szkoła Podstawowa ”, na dole napis: „im. Michała Okurzałego w Zagórowie”.
4. Sztandar nadany został przez Komitet Rodzicielski działający przy Szkole Podstawowej im. Michała Okurzałego w Zagórowie w dniu 18.06.1972r.
5. Sztandar jest wprowadzany z okazji uroczystości państwowych i ważnych uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, dzień patrona, zakończenie nauki w szkole przez absolwentów).
6. Sztandarem opiekuje się klasa (sztandarowa), która osiąga najlepsze wyniki w nauczaniu i zachowaniu.
7. Poczet sztandarowy stanowią trzej uczniowie: jeden chłopiec i dwie dziewczynki (ubrane w stroje galowe – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, spodnie).
8. Hymn szkolny śpiewany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.

Treść hymnu:

Biją dzwony na cześć wszystkich ludzi,
Którzy krew swą przelali za kraj,
Których strach nie pokonał,
Ani bomby, granaty,
Ani strzały z lotniczych dział.

Biją dzwony i bić będą stale
Bohaterom co oddali krew,
My dziś wolni, spokojni
Czczymy pamięć żołnierza,
Który naszym patronem jest.

To ten Michał Okurzały,
Który walczył, jak stu innych też,
Był do końca na straży, wierny służbie i Polsce,
choć niejeden towarzysz już legł.

To on Michał Okurzały,
Do ostatka meldował, jak jest,
Czy przetrwamy, wygramy, odbijemy, pokonamy
Wrogów naszych na chwałę i cześć.

9. Szkoła posiada własne logo, które w szczególności umieszczane jest na: tarczach, strojach sportowych, koszulkach szkolnych, kopertach, pismach o charakterze oficjalnym.



10. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

„My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście: uczyć się pilnie; godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji i miejscu; okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły; być dobrymi kolegami; troszczyć się o mienie szkoły; dbać o piękno mowy ojczystej; szanować poglądy i przekonania innych; sprawiać radość nauczycielom i rodzicom; wyrosnąć na dobrych Polaków. Ślubujemy.”,

- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 5) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
- 6) coroczne obchody święta szkoły – dzień patrona.

§ 81.

1. Godło państwowe i krzyż zawieszane są w każdej klasie i pomieszczeniu urzędowym.
2. Flaga państwowa zawieszona jest na maszt podczas uroczystości państwowych i ważnych uroczystości szkolnych.

§ 82.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 83.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły podstawowej jest rada pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły upoważniony jest do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu po jego nowelizacjach.